**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 1 декабря 2016 г. N 2569**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ**

**В СОБСТВЕННОСТЬ, АРЕНДУ ИЗ СОСТАВА ЗЕМЕЛЬ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ**

**СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, И ЗЕМЕЛЬ,**

**НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,**

**ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТОРГОВ"**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года N 136-ФЗ, Федеральным законом от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом городского округа Первоуральск Администрация городского округа Первоуральск постановляет:

1. Утвердить Административный [регламент](#Par32) по исполнению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков в собственность, аренду из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов" (прилагается).

2. Настоящее Постановление опубликовать в газете "Вечерний Первоуральск" и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Заместителя Главы Администрации городского округа Первоуральск по муниципальному имуществу Крючкова Д.М.

И.о. Главы Администрации

городского округа Первоуральск

В.А.ХОРЕВ

Приложение

Утвержден

Постановлением Администрации

городского округа Первоуральск

от 1 декабря 2016 г. N 2569

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ**

**ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ, АРЕНДУ ИЗ СОСТАВА**

**ЗЕМЕЛЬ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ**

**НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, И ЗЕМЕЛЬ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТОРГОВ"**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет регулирования

1. Административный регламент (далее - Регламент) по оказанию муниципальной услуги "Предоставление земельных участков в собственность, аренду из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов" (далее - муниципальная услуга) разработан в целях:

- повышения качества предоставления муниципальной услуги;

- определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий Администрации городского округа Первоуральск по предоставлению муниципальной услуги.

Действие Регламента распространяется на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и находящиеся в муниципальной собственности, расположенные в границах муниципального образования городского округа Первоуральск, распоряжение которыми возложено на органы местного самоуправления.

2. Оказание муниципальной услуги осуществляется в целях реализации прав граждан и юридических лиц на приобретение в собственность или заключение договоров аренды земельных участков.

Статья 2. Круг заявителей

1. Заявителями, обращающимися за предоставлением муниципальной услуги, могут быть граждане и юридические лица, заинтересованные в приобретении в собственность земельных участков или в заключении договора аренды земельных участков путем проведения аукциона.

2. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с муниципальными органами (далее - представители).

Статья 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1. Адреса, справочные телефоны и графики работы отраслевых (функциональных) подразделений Администрации города и муниципальных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

Управление архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск, адрес: город Первоуральск, улица Советская, дом 1, телефон (3439) 62-06-61.

График работы: понедельник - пятница с 08-30 до 17-00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье. Приемное время: понедельник, среда, пятница с 09-00 до 13-00 часов, вторник, четверг с 13-00 до 17-00 часов.

Комитет по управлению имуществом, адрес: город Первоуральск, улица Ватутина, дом 41, кабинет 224, телефон (3439) 64-91-10.

График работы: понедельник - пятница с 08-30 до 17-00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье.

Отдел по управлению земельными ресурсами, адрес: город Первоуральск, улица Советская, дом 1, телефон (3439) 62-06-02.

График работы: понедельник - пятница с 08-30 до 17-00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье. Приемное время: понедельник, среда, пятница с 09-00 до 13-00 часов, вторник, четверг с 13-00 до 17-00 часов.

Первоуральское муниципальное казенное учреждение "Кадастровая палата", адрес: город Первоуральск, улица Советская, дом 1, телефон: (3439) 62-06-09.

График работы: понедельник - пятница с 08-30 до 17-00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье. Приемное время: понедельник, среда, пятница с 09-00 до 13-00 часов, вторник, четверг с 13-00 до 17-00 часов.

Официальный сайт Администрации городского округа Первоуральск: www.prvadm.ru.

Информацию о муниципальной услуге можно получить в филиалах государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг" (далее - МФЦ), адреса:

- Свердловская область, город Первоуральск, улица Береговая, дом 48.

Устная информация по телефонам: (3439) 66-34-80;

- Свердловская область, город Первоуральск, улица Ватутина, дом 31.

Устная информация по телефонам: (3439) 64-80-38.

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ размещается на официальном сайте: www.mfc66.ru.

График приема письменных и телефонных обращений заявителей в порядке консультирования:

понедельник - суббота с 08.00 до 20.00 без перерыва; воскресенье - выходной.

Единый контакт-центр: 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

2. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в филиалах государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг", Управление архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск, Комитете по управлению имуществом, Отделе по управлению земельными ресурсами, Первоуральском муниципальном казенном учреждении "Кадастровая палата", в устной форме и путем размещения информации в письменной форме на стендах, в порядке личного обращения заявителей в часы приема, с использованием средств телефонной связи, по письменным обращениям.

3. Информирование осуществляется по следующим вопросам:

- отраслевые (функциональные) органы Администрации городского округа Первоуральск и муниципальные учреждения, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, график (режим) их работы, адреса и контактная информация отраслевых (функциональных) органов Администрации города, муниципального учреждения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

- результат рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

4. Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск www.prvadm.ru.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Статья 4. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется "Предоставление земельных участков в собственность, аренду из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в собственности муниципального образования, по результатам торгов".

Статья 5. Наименование муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу

1. Муниципальная услуга оказывается Администрацией городского округа Первоуральск, в предоставлении муниципальной услуги участвуют Управление архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Первоуральск (далее - УАиГ), Комитет по управлению имуществом (далее - КУИ), Отдел по управлению земельными ресурсами (далее - Земельный отдел), Первоуральское муниципальное казенное учреждение "Кадастровая палата" (далее - ПМКУ "Кадастровая палата"). Возможно получение муниципальной услуги через филиалы государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг".

2. При предоставлении муниципальной услуги отраслевые (функциональные) органы, указанные в [пункте 1 статьи 3](#Par56), взаимодействуют:

- с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр);

- с Федеральным государственным бюджетным учреждением "Федеральная кадастровая палата Росреестра" по Свердловской области (далее - ФГБУ "ФКП Росреестра");

- с Федеральной налоговой службой Российской Федерации (далее - ФНС России).

При предоставлении муниципальной услуги в целях получения информации о наличии задатков от заявителей на участие в аукционе на лицевом счете Администрации городского округа Первоуральск, для осуществления возврата задатков на лицевой счет заявителей, не допущенных к участию в аукционе, участникам аукциона, не ставшим победителями, отраслевые (функциональные) органы взаимодействуют с финансовым управлением Администрации городского округа Первоуральск, Первоуральским муниципальным бюджетным учреждением "Центр бухгалтерских услуг".

3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденных Первоуральской городской Думой.

Статья 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

1. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора аренды либо договора купли-продажи земельного участка по результатам торгов.

2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем вручения заявителю подписанного проекта договора аренды земельного участка либо проекта договора купли-продажи земельного участка.

Статья 7. Срок предоставления муниципальной услуги

1. Срок принятия уполномоченным органом решения об утверждении схемы расположения земельного участка либо решения об отказе в утверждении схемы составляет 2 месяца со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Срок принятия уполномоченным органом решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона принимается в срок не более чем 2 месяца со дня поступления заявления с указанием кадастрового номера земельного участка о проведении аукциона.

2. Общий срок предоставления услуги, если предстоит образование земельного участка вне границ населенного пункта в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, составляет 108 дней. В указанный срок не включается время, в течение которого заинтересованное лицо обеспечивает выполнение кадастровых работ в отношении земельного участка; постановку его на государственный кадастровый учет; срок выполнения работ по определению начальной цены предмета аукциона; срок с момента размещения извещения о проведении аукциона до дня проведения аукциона.

3. Общий срок предоставления услуги, если земельный участок предстоит образовать в соответствии с проектом межевания, и необходима разработка проекта межевания, составляет 205 дней. В указанный срок не включается время, в течение которого заявитель осуществляет подготовку документации по планировке территории; устраняет замечания к документации по планировке территории; обеспечивает выполнение кадастровых работ в отношении земельного участка, постановку его на государственный кадастровый учет; срок выполнения работ по определению начальной цены предмета аукциона; срок с момента размещения извещения о проведении аукциона до дня проведения аукциона.

4. Общий срок предоставления муниципальной услуги, если земельный участок стоит на государственном кадастровом учете, но его площадь подлежит уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", составляет 83 дня. В указанный срок не включается время, в течение которого заявитель обеспечивает выполнение кадастровых работ, уполномоченный орган обеспечивает внесение изменений в сведения о земельном участке в ГКН, срок выполнения работ по определению начальной цены предмета аукциона; срок с момента размещения извещения о проведении аукциона до дня проведения аукциона.

5. Общий срок предоставления муниципальной услуги, если земельный участок стоит на государственном кадастровом учете с уточненной площадью, составляет 48 дней. В указанный срок не включается время, в течение которого орган местного самоуправления обеспечивает выполнение работ по определению начальной цены предмета аукциона; срок с момента размещения извещения о проведении аукциона до дня проведения аукциона.

Статья 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги регламентируется следующими нормативными правовыми актами:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Нормативный правовой акт | Источник официального опубликования |
| 1. | Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ | Текст опубликован в "Российской газете" от 30.10.2001 N 211-212, в "Парламентской газете" от 30.10.2001 N 204-205, в Собрании законодательства Российской Федерации от 29.10.2001 N 44, ст. 4147 |
| 2. | Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" | Текст опубликован в "Российской газете" от 30.10.2001 N 211-212, в "Парламентской газете" от 30.10.2001 N 204-205, в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 29.10.2001 N 44, ст. 4148 |
| 3. | Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ | Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", от 30.12.2004 N 290, "Собрание законодательства РФ", от 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 16, "Парламентская газета", от 14.01.2005 N 5-6 |
| 4. | Федеральный закон от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" | Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", от 30.12.2004 N 290, "Собрание законодательства РФ" от 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 17, "Парламентская газета", от 14.01.2005 N 5-6 |
| 5. | Федеральный закон от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" | Текст опубликован в "Российской газете" от 30.07.1997 N 145, в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 28.07.1997 N 30, ст. 3594 |
| 6. | Федеральный закон от 13.07.2015 N 251-ФЗ "О внесении изменений в статью 19 Федерального закона "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" и статью 45 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости" | Текст опубликован в "Российской газете", от 17.07.2015 N 156, в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 20.07.2015 N 29 (часть I), ст. 4377 |
| 7. | Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" | Текст опубликован в "Российской газете" от 01.08.2007 N 165, в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 30.07.2007 N 31, ст. 4017 |
| 8. | Решение Первоуральской городской Думы от 26.08.2010 N 241 "Об утверждении Правил землепользования и застройки территории городского округа Первоуральск" (в действующей редакции) | Первоначальный текст документа опубликован в издании "Вечерний Первоуральск", от 16.11.2010 N 86 |
| 9. | Закон Свердловской области от 07.07.2004 N 18-ОЗ "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области" | Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Областная газета" от 07.07.2004 N 181-182, "Собрание законодательства Свердловской области", от 05.08.2004 N 6 (2004), ст. 482 |
| 10. | Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" | Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета" от 30.07.2010 N 168, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 02.08.2010, N 31, ст. 4179 |
| 11. | Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" | Текст опубликован в "Российской газете" от 08.10.2003 N 202, в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 06.10.2003 N 40, ст. 3822, в "Парламентской газете" от 08.10.2003 N 186 |
| 12. | Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" | Текст опубликован в "Российской газете" от 05.05.2006 N 95, в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 08.05.2006 N 19, ст. 2060, в "Парламентской газете" от 11.05.2006, N 70-71 |
| 13. | Гражданский кодекс Российской Федерации часть 1 от 30.11.1994 N 51-ФЗ, часть 2 от 26.01.1996 N 14-ФЗ, часть 3 от 26.11.2001 N 146-ФЗ, часть 4 от 18.12.2006 N 230-ФЗ | Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета" от 08.12.1994 N 238-239, в "Собрании законодательства Российской Федерации" от 05.12.1994 N 32, ст. 3301 |
| 14. | Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" | Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета" от 29.07.2006 N 165, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 31.07.2006 N 31 (1 ч.), ст. 3451, "Парламентская газета" от 03.08.2006 N 126-127 |
| 15. | Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" | Текст опубликован в издании "Российская газета" от 08.04.2011 N 75 |
| 16. | Федеральный закон от 24.07.2002 N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения" | Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета" от 27.07.2002 N 137, "Парламентская газета" от 27.07.2002 N 140-141 |
| 17. | Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату" | Текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru 27.02.2015 |
| 18. | Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 N 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе" | Текст опубликован на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru 18.02.2015 |
| 19. | Решение Первоуральского городского совета от 23.06.2005 N 94 "Об утверждении Устава городского округа Первоуральск" | Зарегистрировано в ГУ Минюста РФ по Уральскому федеральному округу 22.11.2005 N RU663360002005008 |

Статья 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

1. В случае если предстоит образование испрашиваемого земельного участка вне границ населенного пункта в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории для предоставления муниципальной услуги, заявитель подает [заявление](#Par716) об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (Приложение N 1).

2. В случае если предстоит образование испрашиваемого земельного участка в границах населенного пункта в соответствии с проектом межевания территории, и проект межевания территории не утвержден, и отсутствуют установленные красные линии, заявитель подает заявление о разработке проекта планировки и проекта межевания территории [(Приложение N 2)](#Par774). Если на территории, в отношении которой предстоит разработка проекта межевания территории, красные линии установлены, заявитель подает заявление о разработке проекта межевания территории.

3. В случае, если испрашиваемый земельный участок стоит на государственном кадастровом учете с уточненной площадью либо границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", подается [заявление](#Par845) о проведении аукциона с указанием кадастрового номера земельного участка и цели использования земельного участка (Приложение N 3).

4. Заявитель при подаче заявления предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя - документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом органа местного самоуправления, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем для предоставления земельного участка с аукциона:

1) универсальная электронная карта либо копия документа, удостоверяющего личность;

2) в случае если от имени заявителя заявление подается его представителем, то к запросу прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя;

3) заявление с указанием:

- фамилии, имени, отчества, места жительства заявителя и реквизитов документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- наименования и места нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика;

- кадастрового номера испрашиваемого земельного участка (если земельный участок стоит на государственном кадастровом учете);

- реквизитов решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

- кадастрового номера земельного участка или кадастровых номеров земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

- территории, в пределах которой заявитель предлагает осуществить разработку проекта межевания территории для выявления свободного от прав третьих лиц земельного участка, образования такого земельного участка, в том числе с указанием согласия обеспечить за свой счет разработку проекта межевания территории, и в случае необходимости, обеспечить за свой счет разработку проекта планировки территории для установления красных линий;

- вида права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка допускается на нескольких видах прав;

- цели использования земельного участка;

- почтового адреса и (или) адреса электронной почты для связи с заявителем;

- личной подписи и даты;

4) схема расположения земельного участка, выполненная в соответствии с требованиями Приказа Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762 в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

5) исходная информация, необходимая для подготовки документации по планировке территории, в виде сведений из Информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в составе топографической подосновы соответствующей территории с отображением информации о границах земельных участков, установленных красных линиях (при наличии).

Статья 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органа местного самоуправления и (или) иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

1) сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;

2) кадастровый паспорт земельного участка;

3) документы о государственной регистрации юридического лица либо выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о юридическом лице;

4) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок.

2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на этапе подачи заявки на участие в аукционе:

1) [заявка](#Par894) на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (Приложение N 4);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа следующих: паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт моряка, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации, военный билет, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2-П, паспорт гражданина иностранного государства, вид на жительство в Российской Федерации;

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

4) документ, подтверждающий внесение задатка, в виде платежного поручения или квитанции с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного в извещении о проведении аукциона задатка и с указанием в части "Назначение платежа" - "задаток за участие в аукционе \_\_\_\_\_ (дата), лот N \_\_\_, Ф.И.О. заявителя (при условии внесения суммы задатка третьими лицами)".

3. Специалисты отраслевых органов Администрации города и муниципальных учреждений, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не вправе при предоставлении муниципальной услуги требовать от заявителя:

1) представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

Статья 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

Статья 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

1. В случае, если на момент поступления в УАиГ заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении уже находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, УАиГ в течение 10 (десяти) дней со дня поступления заявления принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) действие настоящего Регламента не распространяется на указанные в заявлении земельные участки;

2) в заявлении не указана цель использования земельного участка;

3) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, не соответствует требованиям к схеме расположения земельного участка, утвержденным Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 N 762;

4) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса:

- 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;

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

- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса требований к образуемым земельным участкам;

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

- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

5) за предоставлением услуги обратилось ненадлежащее лицо;

6) подано заявление о продаже земельного участка, в соответствии с основным видом разрешенного использования которого предусмотрено строительство зданий, сооружений;

7) земельный участок, который предстоит образовать, расположен в границах населенного пункта, а заявителем представлено заявление об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением схемы;

8) земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, не может быть предметом аукциона, если:

- в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

- земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

- 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;

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

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

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

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

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

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

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

9) непредставление заявителем в течение двух месяцев со дня выдачи заключения о разработке документации по планировке территории заявления о подготовке постановления Администрации городского округа о разработке документации по планировке территории;

10) заявление, поданное в форме электронного документа, не подписано электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя), либо подписано электронной подписью, срок действия которой истек на момент поступления заявления в уполномоченный орган;

11) документы, представленные в электронном виде, не доступны для просмотра либо формат документа не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

12) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

13) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

14) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

15) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном реестре недобросовестных участников аукциона.

3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменной форме, подписывается начальником УАиГ или председателем КУИ. В отказе в предоставлении муниципальной услуги указываются основания такого отказа. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Статья 13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

1. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом являются:

- услуга по изготовлению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

- услуги по выполнению кадастровых работ в целях постановки земельного участка на кадастровый учет или уточнения его границ (услуга предоставляется платно кадастровыми инженерами, выбравшими любую форму организации своей кадастровой деятельности);

- услуги по предоставлению сведений из Информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;

- услуги по разработке проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории.

2. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка с торгов являются:

1) запрос сведений из Росреестра о наличии (отсутствии) зарегистрированных прав на испрашиваемый земельный участок (при необходимости);

2) запрос сведений из Росреестра о наличии (отсутствии) поставленных на учет земельных участков в отношении испрашиваемой территории (при необходимости);

3) запрос из ФГБУ "ФКП Росреестра" кадастрового паспорта земельного участка или кадастровой выписки о земельном участке (при необходимости);

4) запрос в ФНС России о предоставлении выписки из единого государственного реестра юридических лиц.

Статья 14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Статья 15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги составляет 15 минут.

Статья 16. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

1. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется МФЦ, УАиГ и ПМКУ "Кадастровая палата" по адресам, указанным в [пункте 1 статьи 3](#Par56) настоящего Регламента, в письменной форме на бумажном носителе.

Личность заявителя может быть удостоверена универсальной электронной картой.

2. Заявление и приложенные к нему документы могут быть направлены в УАиГ и ПМКУ "Кадастровая палата" посредством почтовой связи на бумажном носителе.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: статья 19 в данном Регламенте отсутствует.

Требования к формату заявлений и прилагаемых к нему документов, предоставляемых в электронной форме, указаны в пункте 3 статьи 19 настоящего Регламента.

Регистрация заявления производится в день поступления специалистом МФЦ в порядке, предусмотренном [пунктом 2 статьи 49](#Par617) настоящего Регламента, или специалистом УАиГ в порядке, предусмотренном [пунктом 2 статьи 21](#Par346) настоящего Регламента.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается УАиГ путем направления заявителю специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

3. Прием заявок на участие в аукционе осуществляет ПМКУ "Кадастровая палата" в письменной форме на бумажном носителе. При поступлении заявки на участие в аукционе ведется журнал приема заявок, который должен содержать сведения о заявителях, о датах и времени подачи заявок, о датах проведения аукционов, опись предоставленных документов, номер заявки, фамилию, имя, отчество сотрудника, принявшего документы.

Статья 17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы информационными стендами, содержащими информацию о наименовании и графике работы Администрации городского округа Первоуральск, МФЦ, УАиГ, КУИ, Земельном отделе, ПМКУ "Кадастровая палата".

2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

3. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, включают места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов. Места для ожидания оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

4. Место для информирования и заполнения необходимых документов оборудовано информационным стендом, стульями и столом. На информационном стенде размещается следующая информация:

1) форма заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования.

Статья 18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- обеспечение предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, и через МФЦ;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных услуг.

2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ

ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

Глава 1. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ЕСЛИ ПРЕДСТОИТ

ОБРАЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ВНЕ ГРАНИЦ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА

В СООТВЕТСТВИИ СО СХЕМОЙ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация статей дана в соответствии с официальным текстом документа.

Статья 20. Перечень административных процедур

1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2. Проведение экспертизы документов, формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3. Оценка возможности образования земельного участка для заявленных целей и принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

4. Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

5. Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, заключение договора по результатам торгов.

6. Блок-схема предоставления муниципальной услуги в соответствии с перечнем процедур, изложенным в настоящей статье, приведена в [Приложениях N 5](#Par967), [N 10](#Par1449) к настоящему Регламенту.

Статья 21. Прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры является заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (образец [заявления](#Par716) в Приложении N 1).

2. Заявление подается в УАиГ. Специалист, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, обязан проверить личность заявителя по документу, удостоверяющему личность, заверить копию документа, удостоверяющего личность, проверить комплектность документов, перечень которых обозначен как приложение к заявлению, при подаче заявления представителем - проверить личность представителя по документу, удостоверяющему личность, проверить полномочия представителя и заверить копию доверенности; зарегистрировать заявление в день его подачи.

3. Зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются начальнику УАиГ, который направляет заявление - назначенному им специалисту.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пяти дней.

Статья 22. Проведение экспертизы документов, формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления на предоставление муниципальной услуги специалистом УАиГ.

Специалист УАиГ, которому передано для исполнения заявление о предоставлении муниципальной услуги:

- проверяет заявление на соответствие требованиям [пункта 5 статьи 9](#Par184) комплектность приложенных к нему документов, соответствие приложенной схемы расположения земельного участка Требованиям, установленным Приказом Министерства экономического развития РФ от 27.11.2014 N 762;

- в случае отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 1 статьи 10](#Par203) настоящего Регламента, осуществляет формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

2. Получение сведений из ГКН и ЕГРП осуществляется путем межведомственного электронного взаимодействия.

В соответствии с технологической картой межведомственного взаимодействия ФГБУ "ФКП Росреестра" и Росреестр ответ на запрос должен быть представлен в течение 5 рабочих дней.

В случае превышения срока получения от ФГБУ "ФКП Росреестра" и Росреестра ответов на межведомственные запросы срок рассмотрения обращения заявителя продляется на срок задержки получения ответов.

3. В случае, если на момент поступления в УАиГ заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении уже находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, специалист УАиГ в течение 10 (десяти) дней со дня поступления заявления принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

4. Максимальный срок для выполнения административной процедуры не должен превышать десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги специалисту УАиГ.

Статья 23. Оценка возможности образования земельного участка для заявленных целей и принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

1. Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения экспертизы документов, получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В срок не более 55 дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка специалист УАиГ:

- обеспечивает рассмотрение заявления на предмет возможности образования земельного участка в соответствии с представленной схемой, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, для чего проводит анализ представленной схемы на предмет возможности образования земельного участка для заявленных целей с учетом экологических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории, с учетом сведений государственного кадастра недвижимости, сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности. При необходимости проводит натурное обследование земельного участка;

- в случае отсутствия оснований, указанных в [пункте 2 статьи 12](#Par225) настоящего Регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги передает заявление в ПМКУ "Кадастровая палата" для утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

- при возможности утверждения иного варианта схемы расположения земельного участка согласовывает его с заявителем;

- при наличии оснований для отказа в утверждении схемы расположения земельного участка либо иных оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и обеспечивает его подписание начальником УАиГ.

Специалист УАиГ, ответственный за регистрацию заявлений, обеспечивает вручение (направление) заявителю письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги в пятидневный срок со дня его подписания.

Общий срок рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка не должен превышать двух месяцев.

2. Заявитель обеспечивает выполнение за свой счет кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка и постановку земельного участка на государственный кадастровый учет.

Статья 24. Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ПМКУ "Кадастровая палата" заявления о проведении аукциона с указанием кадастрового номера земельного участка и цели использования земельного участка.

2. Специалист, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, обязан проверить личность заявителя по документу, удостоверяющему личность, заверить копию документа, удостоверяющего личность; при подаче заявления представителем - проверить личность представителя по документу, удостоверяющему личность, проверить полномочия представителя, заверить копию доверенности; зарегистрировать заявление в день его подачи.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать двух дней.

Специалист ПМКУ "Кадастровая палата" в срок не более 14 дней со дня получения заявления обеспечивает получение:

- кадастрового паспорта земельного участка;

- от ресурсоснабжающих организаций технических условий подключения (присоединения) объектов к сетям инженерного технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона, за исключением случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

- от УАиГ информацию о параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельный участок предназначен для строительства зданий, сооружений.

3. После получения кадастрового паспорта земельного участка, технических условий, параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства специалист ПМКУ "Кадастровая палата", не превышающий двух дней, передает пакет документов в Земельный отдел.

4. Специалист Земельного отдела в течение 2 дней рассматривает полученный пакет документов и при наличии полного пакета документов направляет на оценку начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы.

5. Специалист Земельного отдела обеспечивает подготовку, размещение конкурсной документации на оказание услуг по оценке начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы, заключение муниципального контракта с победителем, получение результатов выполненных работ в форме отчетов.

6. После получения отчета по оценке начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы специалист ПМКУ "Кадастровая палата" в течение 21 дня обеспечивает подготовку, согласование с иными структурными подразделениями и курирующими заместителями Главы Администрации городского округа Первоуральск, подписание Главой Администрации городского округа Первоуральск проекта постановления Администрации городского округа Первоуральск о проведении аукциона. При наличии замечаний согласовывающих лиц к проекту постановления о проведении аукциона проект дорабатывается, согласовывается вновь, направляется на подпись Главе Администрации городского округа Первоуральск в течение 10 дней.

Постановлением Администрации города утверждается аукционная комиссия.

7. Специалист ПМКУ "Кадастровая палата" в течение 3 дней, но не менее чем за 30 дней до дня проведения аукциона, осуществляет размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации, на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск, для размещения информации о проведении торгов.

Статья 25. Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, заключение договора по результатам торгов

1. Основанием для начала административной процедуры является размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации, на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск, для размещения информации о проведении торгов.

2. Специалист ПМКУ "Кадастровая палата" в период со дня, следующего за днем размещения извещения о проведении аукциона, до окончания приема заявлений об участии в аукционе, осуществляет прием и регистрацию [заявок](#Par894) на участие в аукционе (образец заявления Приложение N 4). Секретарь аукционной комиссии в отношении заявителя - юридического лица запрашивает в ФНС сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц.

3. Секретарь аукционной комиссии в течение 2 дней после окончания срока приема заявок на участие в аукционе проводит проверку заявки и приложенных к ней документов на отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в [пункте 2 статьи 12](#Par225) настоящего Регламента, обеспечивает ее рассмотрение на заседании аукционной комиссии, утвержденной постановлением Администрации городского округа Первоуральск.

Аукционная комиссия большинством голосов с учетом оснований для отказа принимает одно из следующих решений:

1) о признании заявителя участником аукциона;

2) об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе (при наличии оснований, предусмотренных в [пункте 2 статьи 12](#Par225) настоящего Регламента).

Секретарь аукционной комиссии ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе секретарь аукционной комиссии размещает на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, секретарь аукционной комиссии направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4. Не ранее чем через пять дней после окончания срока приема заявок на участие в аукционе аукционная комиссия проводит аукцион по продаже земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет секретарь аукционной комиссии. Протокол о результатах аукциона размещается секретарем аукционной комиссии на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск и на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет (www.torgi.gov.ru) в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

5. Секретарь аукционной комиссии в день подписания протокола о результатах аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе направляет документы:

- в ПМБУ "Центр бухгалтерских услуг" для возврата задатка лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем (заявителям, отозвавшим заявки на участие в аукционе позднее дня окончания срока приема заявок, заявителям, не допущенным к участию в аукционе), а также документы для перечисления задатка, внесенного лицом, с которым заключается договор купли-продажи или аренды земельного участка, в счет оплаты приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него;

- в Земельный отдел для подготовки проекта договора аренды или купли-продажи земельного участка.

6. Специалист ПМБУ "Центр бухгалтерских услуг" в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе возвращает задатки путем перечисления сумм задатков на счета, реквизиты которых указаны в заявках на участие в аукционе, а также перечисляет задатки на реквизиты в счет оплаты приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него.

7. Специалист Земельного отдела направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику (участнику аукциона, заявителю) три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона (со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе).

8. Победитель аукциона в течение 30 дней со дня направления ему проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка должен подписать договор и представить его в Земельный отдел, а также оплатить цену земельного участка по договору купли-продажи либо уплатить сумму годовой арендной платы в соответствии с условиями договора аренды земельного участка.

9. Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, секретарь аукционной комиссии направляет предложение о заключении указанного договора иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

Глава 2. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ЕСЛИ ПРЕДСТОИТ

ОБРАЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА

В СООТВЕТСТВИИ С ПРОЕКТОМ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

Статья 26. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, если предстоит образование земельного участка в границах населенного пункта в соответствии с проектом межевания территории

1. Прием и регистрация заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

2. Проведение экспертизы документов, формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3. Подготовка и опубликование постановления Администрации городского округа Первоуральск о разработке документации по планировке территории.

4. Подготовка технического задания на разработку документации по планировке территории.

5. Проверка документации по планировке территории, подготовка постановления Главы городского округа Первоуральск о проведении публичных слушаний, проведение публичных слушаний.

6. Утверждение документации по планировке территории.

7. Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

8. Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, заключение договора по результатам торгов.

9. Блок-схема предоставления муниципальной услуги в соответствии с перечнем процедур, изложенным в настоящей статье, приведена в [приложениях N 6](#Par1047), [N 10](#Par1449) к настоящему Регламенту.

Статья 27. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры является заявление о принятии решения о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки территории и проекта межевания территории, если не установлены красные линии [(Приложение N 2)](#Par774)), либо заявление о разработке проекта межевания территории (если красные линии установлены).

2. Заявление регистрируется в порядке, предусмотренном [статьей 16](#Par281) настоящего Регламента.

Если заявление подано заявителем на бумажном носителе в УАиГ, специалист, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, обязан проверить личность заявителя по документу, удостоверяющему личность, заверить копию документа, удостоверяющего личность, проверить комплектность документов, перечень которых обозначен как приложение к заявлению, зарегистрировать заявление в день его поступления, при подаче заявления представителем - проверить личность представителя по документу, удостоверяющему личность, проверить полномочия представителя и заверить копию доверенности; зарегистрировать заявление в день его подачи.

Зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются начальнику УАиГ, который направляет заявление назначенному им специалисту.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать пяти дней.

Статья 28. Проведение экспертизы документов, формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры по проведению экспертизы документов, формированию и направлению межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является получение зарегистрированного заявления на предоставление муниципальной услуги специалистом отдела градостроительного планирования.

Специалист УАиГ, которому передано для исполнения заявление о предоставлении муниципальной услуги:

- проверяет заявление на соответствие требованиям [пункта 5 статьи 9](#Par184), комплектность приложенных к нему документов;

- в случае отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 1 статьи 10](#Par203) настоящего Регламента, формирует и направляет межведомственные запросы.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать пяти дней.

2. Получение сведений из ГКН и ЕГРП осуществляется путем межведомственного электронного взаимодействия.

В соответствии с технологической картой межведомственного взаимодействия ФГБУ "ФКП Росреестра" и Росреестра ответ на запрос должен быть представлен в течение 5 рабочих дней.

В случае превышения срока получения от ФГБУ "ФКП Росреестра" и Росреестра ответов на межведомственные запросы срок рассмотрения обращения заявителя продляется на срок задержки получения ответов.

3. В случае, если на момент поступления в УАиГ заявления о разработке документации по планировке территории на рассмотрении уже находится представленное ранее другим лицом заявление о разработке документации по планировке территории, либо на указанную территорию иному лицу уже выдано разрешение на разработку документации по планировке территории (проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории), специалист отдела градостроительного планирования в течение 10 (десяти) дней со дня поступления заявления принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления о разработке проекта межевания территории и направляет такое решение заявителю.

4. Срок рассмотрения поданного позднее заявления приостанавливается до принятия решения по ранее поступившему обращению о выдаче разрешения на разработку документации по планировке территории либо, если на момент подачи заявления имеется выданное ранее иному лицу разрешение на разработку документации по планировке территории и срок действия такого разрешения еще не истек, срок рассмотрения заявления приостанавливается до истечения срока выданного разрешения.

Статья 29. Подготовка и опубликование постановления Администрации городского округа Первоуральск о разработке документации по планировке территории

1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом УАиГ документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2. В срок, не превышающий 30 дней со дня поступления заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории, специалист отдела градостроительного планирования:

- обеспечивает рассмотрение заявления на предмет возможности образования земельного участка для заявленных целей на указанной заявителем территории с учетом экологических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории, с учетом сведений государственного кадастра недвижимости, сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности; при необходимости проводит натурное обследование земельного участка; определяет, установлены ли красные линии в границах территории, на которую требуется разработка проекта межевания территории для образования земельного участка; определяет границы территории, в отношении которой необходима разработка документации по планировке территории;

- осуществляет подготовку и подписание постановления Администрации городского округа Первоуральск о разработке документации по планировке территории;

- при наличии оснований, указанных в [пункте 2 статьи 12](#Par225) настоящего Регламента, осуществляет подготовку и подписание письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории. Результатом административной процедуры является принятие Администрации городского округа Первоуральск решения о разработке документации по планировке территории в виде постановления Администрации городского округа Первоуральск.

3. Постановление Администрации города о подготовке документации по планировке территории подлежит опубликованию в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Администрации городского округа Первоуральск, в течение трех дней со дня его принятия и размещается на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск.

Статья 30. Подготовка технического задания на разработку документации по планировке территории

1. Основанием для начала административной процедуры является истечение 15 дней со дня опубликования постановления Администрации городского округа Первоуральск о разработке документации по планировке территории, в течение которых заинтересованные лица вправе подавать в УАиГ предложения по подготовке документации по планировке территории.

2. Специалист УАиГ в течение 10 дней со дня истечения 15 дней со дня опубликования постановления Администрации городского округа Первоуральск о разработке документации по планировке территории осуществляет подготовку технического задания на разработку документации по планировке территории, согласовывает его с заявителем, утверждает начальником УАиГ и выдает заявителю.

3. На основании технического задания заявитель обеспечивает подготовку документации по планировке территории за свой счет.

Статья 31. Проверка документации по планировке территории, подготовка постановления Главы городского округа Первоуральск о проведении публичных слушаний, проведение публичных слушаний

1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем сопроводительным письмом разработанной в соответствии с Постановлением Администрации городского округа Первоуральск документации по планировке территории.

2. Специалист УАиГ в течение 30 дней со дня поступления от заявителя документации по планировке территории проводит ее проверку на соответствие требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса РФ, и другим нормам действующего законодательства и:

- при отсутствии замечаний к документации по планировке территории осуществляет подготовку и подписание Главой городского округа Первоуральск постановления о назначении публичных слушаний;

- при наличии замечаний к документации по планировке территории осуществляет подготовку и подписание начальником УАиГ сопроводительного письма о направлении документации по планировке территории на доработку.

3. Постановление Главы городского округа Первоуральск о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Администрации городского округа Первоуральск, в течение трех дней со дня его принятия и размещается на официальном сайте городского округа Первоуральск.

4. Оповещение жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний производится не позднее 15 дней до даты проведения публичных слушаний. В соответствии с частью 11 статьи 46 Градостроительного кодекса РФ срок проведения публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

5. Начальник УАиГ обеспечивает:

- проведение публичных слушаний в соответствии с Постановлением Главы городского округа Первоуральск о назначении публичных слушаний;

- оформление протокола публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний;

- размещение в газете "Вечерний Первоуральск" и на официальном сайте городского округа Первоуральск заключения о результатах публичных слушаний в срок, указанный в [пункте 4](#Par471) настоящей статьи;

- подготовку проектов Постановления Администрации городского округа Первоуральск об утверждении документации по планировке территории и Постановления Администрации городского округа Первоуральск об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку.

6. Начальник УАиГ не позднее чем через 15 дней со дня проведения публичных слушаний направляет Главе городского округа Первоуральск подготовленную документацию по планировке территории, протокол публичных слушаний, заключение о результатах публичных слушаний и проекты Постановления Администрации городского округа Первоуральск об утверждении документации по планировке территории и Постановления Администрации города об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку для принятия Главой городского округа Первоуральск решения.

Статья 32. Утверждение документации по планировке территории

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление Главе городского округа Первоуральск подготовленной документации по планировке территории, протокола публичных слушаний, заключения о результатах публичных слушаний.

2. Глава городского округа Первоуральск в течение 14 дней принимает решение в форме Постановления Администрации городского округа Первоуральск об утверждении документации по планировке территории либо об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку.

В Постановлении Администрации городского округа Первоуральск об отклонении документации по планировке территории и о направлении ее на доработку должны быть содержаться мотивы ее отклонения, в том числе наличие требующих учета предложений заинтересованных лиц по планировке территории.

3. В течение 7 дней со дня утверждения документации по планировке территории начальник отдела градостроительного планирования обеспечивает вручение заявителю Постановления Администрации городского округа Первоуральск, опубликование утвержденной документации по планировке территории в газете "Вечерний Первоуральск" и размещение на официальном сайте городского округа Первоуральск, и в течение 14 дней со дня утверждения документации по планировке территории - размещение утвержденной документации в Информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

4. В случае, если документация по планировке территории была отклонена, заявитель обеспечивает необходимую доработку документации, после чего специалист УАиГ направляет доработанную заявителем документацию по планировке территории на повторное рассмотрение Главе городского округа Первоуральск.

5. После утверждения документации по планировке территории заявитель обеспечивает за свой счет:

- выполнение кадастровых работ для образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

- постановку на государственный кадастровый учет образованного земельного участка;

- обращается с заявлением в ПМКУ "Кадастровая палата" с заявлением о проведении аукциона с указанием кадастрового номера земельного участка и цели использования земельного участка.

Статья 33. Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о проведении аукциона с указанием кадастрового номера земельного участка и цели использования земельного участка.

Подготовка и организация аукциона осуществляется в соответствии со [статьей 24](#Par375) настоящего Регламента.

Статья 34. Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, заключение договора по результатам торгов

Основанием для начала административной процедуры является размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов.

Порядок проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка осуществляется в соответствии со [статьей 25](#Par391) настоящего Регламента.

Статья 35. Перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, если предстоит образование земельного участка в целях жилищного строительства в границах населенного пункта в соответствии с проектом межевания территории

1. Прием и регистрация заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории.

2. Подготовка и опубликование постановления Администрации городского округа Первоуральск о разработке документации по планировке территории.

3. Подготовка технического задания на разработку документации по планировке территории.

4. Проверка документации по планировке территории, подготовка постановления Главы городского округа Первоуральск о проведении публичных слушаний, проведение публичных слушаний.

5. Утверждение документации по планировке территории.

6. Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

7. Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, заключение договора по результатам торгов.

8. Блок-схема предоставления муниципальной услуги в соответствии с перечнем процедур, изложенным в настоящей статье, приведена в [приложениях N 7](#Par1173), [N 10](#Par1449) к настоящему Регламенту.

9. Выполнение административных процедур, перечисленных в [пунктах 1](#Par503) - [5](#Par507) настоящей статьи, осуществляется в соответствии со [статьями 27](#Par427), [29](#Par448), [30](#Par458), [31](#Par464), [32](#Par479) настоящего Регламента.

10. Выполнение административных процедур, перечисленных в [пунктах 6](#Par508) - [7](#Par509) настоящей статьи, осуществляется в соответствии со [статьями 24](#Par375), [25](#Par391) настоящего Регламента.

Глава 3. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ЕСЛИ ПРЕДСТОИТ

УТОЧНЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ

В ГОСУДАРСТВЕННОМ КАДАСТРЕ НЕДВИЖИМОСТИ

Статья 36. Перечень административных процедур

1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2. Проведение экспертизы документов, формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3. Оценка возможности использования земельного участка для заявленных целей и направление заявителю согласия на выполнение за его счет кадастровых работ.

4. Внесение сведений о границах земельного участка в государственный кадастр недвижимости.

5. Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

6. Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, заключение договора по результатам торгов.

7. Блок-схема предоставления муниципальной услуги в соответствии с перечнем процедур, изложенным в настоящей статье, приведена в [Приложениях N 8](#Par1296) и [N 10](#Par1449) к настоящему Регламенту.

Статья 37. Прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры является заявление о проведении аукциона с указанием кадастрового номера земельного участка и цели использования земельного участка (образец [заявления](#Par845) в Приложении N 3).

2. Прием и регистрация заявления осуществляется в соответствии со [статьей 16](#Par281) настоящего Регламента.

Статья 38. Проведение экспертизы документов, формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Выполнение административной процедуры осуществляется в соответствии со [статьей 22](#Par350) настоящего Регламента.

Статья 39. Оценка возможности использования земельного участка для заявленных целей и направление заявителю согласия на выполнение за его счет кадастровых работ

1. Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения экспертизы документов, получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2. В срок не более 30 дней со дня поступления заявления о проведении аукциона специалист УАиГ:

- обеспечивает рассмотрение заявления на предмет возможности использования земельного участка для заявленных целей с учетом экологических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории, с учетом сведений государственного кадастра недвижимости, сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности; при необходимости проводит натурное обследование земельного участка; проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- в случае отсутствия оснований, указанных в [пункте 2 статьи 12](#Par225) настоящего Регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги обеспечивает подготовку и подписание начальником либо первым заместителем начальника управления архитектуры и градостроительства управления заключения о возможности использования земельного участка в соответствии с целью, указанной в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, и о согласии Администрации городского округа Первоуральск в выполнении заявителем за его счет кадастровых работ в отношении испрашиваемого земельного участка;

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и обеспечивает его подписание начальником УАиГ.

3. Специалист УАиГ, ответственный за регистрацию заявлений, обеспечивает вручение (направление) заявителю согласия на выполнение кадастровых работ либо отказа в предоставлении муниципальной услуги в пятидневный срок со дня его подписания.

4. Заявитель обеспечивает выполнение за свой счет кадастровых работ для уточнения границ земельного участка в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости" и представляет в УАиГ межевой план.

Статья 40. Внесение сведений о границах земельного участка в государственный кадастр недвижимости

1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в УАиГ межевого плана испрашиваемого земельного участка.

2. Специалист ПМКУ "Кадастровая палата" в течение 5 дней подает от имени Администрации города в ФКП Росреестра заявление о внесении изменений в сведения Государственного кадастра недвижимости об испрашиваемом земельном участке; после внесения изменений в ГКН получает кадастровый паспорт земельного участка.

Статья 41. Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

Основанием для начала административной процедуры поступление из УАиГ в ПМКУ "Кадастровая палата" заявления о проведении аукциона с указанием кадастрового номера земельного участка, цели использования земельного участка, и кадастрового паспорта земельного участка с уточненной площадью.

Подготовка и организация аукциона осуществляется в соответствии со [статьей 24](#Par375) настоящего Регламента.

Статья 42. Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, заключение договора по результатам торгов

Основанием для начала административной процедуры является размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов.

Порядок проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка осуществляется в соответствии со [статьей 25](#Par391) настоящего Регламента.

Глава 4. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,

ЕСЛИ ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК ОБРАЗОВАН, ПЛОЩАДЬ

ЯВЛЯЕТСЯ УТОЧНЕННОЙ

Статья 43. Перечень административных процедур

1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2. Проведение экспертизы документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3. Оценка возможности выставления на торги земельного участка для заявленных целей.

4. Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

5. Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, заключение договора по результатам торгов.

6. Блок-схема предоставления муниципальной услуги в соответствии с перечнем процедур, изложенным в настоящей статье, приведена в [Приложениях N 9](#Par1382) и [N 10](#Par1449) к настоящему Регламенту.

Статья 44. Прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры является заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка с указанием кадастрового номера земельного участка и цели использования земельного участка.

2. Прием и регистрация заявления осуществляется в соответствии со [статьей 16](#Par281) настоящего Регламента. Заявление передается начальнику УАиГ, а тот - назначенному им специалисту.

Статья 45. Проведение экспертизы документов, формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка с указанием кадастрового номера земельного участка и цели использования земельного участка специалистом УАиГ.

Осуществление административной процедуры осуществляется в соответствии со [статьей 22](#Par350) настоящего Регламента.

Статья 46. Оценка возможности использования земельного участка для заявленных целей

1. Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения экспертизы документов, получение необходимой информации из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2. В срок не более 15 дней со дня поступления заявления о проведении аукциона специалист УАиГ:

- обеспечивает рассмотрение заявления на предмет возможности использования земельного участка для заявленных целей с учетом установленного вида разрешенного использования земельного участка, экологических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории, с учетом сведений государственного кадастра недвижимости, сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности; при необходимости проводит натурное обследование земельного участка; проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- в случае отсутствия оснований, указанных в [пункте 2 статьи 12](#Par225) настоящего Регламента, для отказа в предоставлении муниципальной услуги передает заявление о предоставлении муниципальной услуги с заключением о возможности использования земельного участка для заявленных целей начальнику УАиГ, а тот - в ПМКУ "Кадастровая палата" для осуществления подготовки участка к торгам;

- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и обеспечивает его подписание начальником УАиГ.

3. Специалист УАиГ, ответственный за регистрацию заявлений, обеспечивает вручение (направление) заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги в пятидневный срок со дня его подписания.

Статья 47. Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом ПМКУ "Кадастровая палата" заявления о проведении аукциона с заключением о возможности использования земельного участка для заявленных целей, кадастрового паспорта земельного участка, площадь которого является уточненной, вид разрешенного использования соответствует заявленной цели использования земельного участка.

Подготовка и организация аукциона осуществляется в соответствии со [статьей 24](#Par375) настоящего Регламента.

Статья 48. Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, заключение договора по результатам торгов

Основанием для начала административной процедуры является размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Администрации городского округа Первоуральск, на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов.

Порядок проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка осуществляется в соответствии со [статьей 25](#Par391) настоящего Регламента.

Глава 5. ПОРЯДОК И СРОКИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ЧЕРЕЗ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР

Статья 49. Порядок и сроки осуществления административных процедур через многофункциональный центр

1. По муниципальной услуге МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги Администрацией через МФЦ;

- информирование заявителей о месте нахождения, режиме работы и контактных телефонах отраслевых (функциональных) подразделений Администрации городского округа Первоуральск и муниципального учреждения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 1 статьи 3](#Par56) настоящего Регламента;

- прием письменных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

- передачу принятых письменных заявлений в УАиГ;

- выдачу результата предоставления услуги.

2. Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

При подаче запроса в МФЦ лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник МФЦ.

Проверка наличия у заявителя документа, удостоверяющего личность, осуществляется оператором МФЦ в общем порядке при оформлении заявления заявителя на предоставление муниципальной услуги. Документ после проверки возвращается заявителю. Копия документа, удостоверяющего личность, заверяется оператором МФЦ и прилагается к заявлению.

При подаче заявления представителем оператор МФЦ должен проверить личность представителя по документу, удостоверяющему личность, проверить полномочия представителя и заверить копию доверенности. При отсутствии документа, удостоверяющего личность заявителя, прием письменного заявления заявителя в МФЦ не производится, заявление в УАиГ не передается.

МФЦ выдает заявителю один экземпляр заявления о предоставлении муниципальной услуги с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Оператор МФЦ проверяет правильность и полноту заполнения заявления, проверяет комплектность приложенных к нему документов, регистрирует принятое заявление путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

В случае, когда заявитель представляет копию документа с предъявлением оригинала, оператор МФЦ сверяет подлинник с оригиналом, ставит на копии прямоугольный штамп "С подлинным сверено" и возвращает оригинал заявителю.

Принятые от заявителя заявление и документы передаются в УАиГ на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон). При приеме документов проверяется правильность заполнения заявления и комплектность приложенных к заявлению документов. В случае если к заявлению не приложены документы, обозначенные в заявлении, как прилагаемые, прием документов УАиГ от МФЦ не производится.

УАиГ передает в МФЦ для организации выдачи заявителю по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон), ответы, подготовленные в соответствии с административными процедурами, и результат предоставления услуги в сроки не позднее чем за 1 день до окончания срока их направления (вручения) заявителю.

Ответы, предусмотренные административными процедурами, а также результат предоставления услуги выдается заявителю в срок, установленный Административным регламентом, исчисляемый со дня приема заявления и документов в МФЦ.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Статья 50. Формы контроля исполнения муниципальной услуги

1. Контроль предоставления муниципальной услуги осуществляется Главой Администрации городского округа Первоуральск или лицами, назначенными Главой Администрации городского округа Первоуральск для проведения контроля.

2. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия ими решений, осуществляется руководителями отраслевых (функциональных) подразделений Администрации городского округа Первоуральск и муниципальных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3. Для осуществления функций по предоставлению муниципальной услуги, возложенных на Администрацию городского округа Первоуральск, их руководители и иные работники, являющиеся муниципальными служащими, наделяются необходимыми правами, обязанностями и несут ответственность в соответствии с законодательством о муниципальной службе, иными нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок и условия прохождения муниципальной службы.

4. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков рассмотрения обращений заявителей.

5. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Внеплановая проверка может быть проведена по конкретному обращению заявителя. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Главы Администрации городского округа Первоуральск, проект которого готовится специалистом УАиГ не менее чем за 5 дней до проведения проверки. Распоряжением определяется состав лиц, производящих проверку и направления, по которым она будет проводиться. Результаты проверки оформляются актом.

6. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ

РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНОВ,

ОКАЗЫВАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

Статья 51. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц органов, оказывающих муниципальную услугу

1. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

2. Заинтересованные лица могут сообщить путем подачи жалобы о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики Главе Администрации городского округа Первоуральск в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

На действия работников ПМКУ "Кадастровая палата" жалоба может быть подана директору ПМКУ Кадастровая палата, на действия работников УАиГ - начальнику Администрации городского округа Первоуральск, на действия работников Земельного отдела - начальнику Земельного отдела.

3. Заинтересованные лица вправе получить в органе, оказывающем муниципальную услугу, информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

4. Жалоба может быть направлена по почте на имя Главы Администрации городского округа Первоуральск в отдел по работе с обращениями граждан по адресу: 623101, город Первоуральск, улица Ватутина, 41, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации городского округа Первоуральск, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5. Регистрация обращений граждан (жалобы), поступивших в адрес Главы Администрации городского округа Первоуральск, в Администрацию городского округа Первоуральск без указания конкретного должностного лица, производится специалистами отдела по организации работы с обращениями граждан в системе электронного документооборота в течение трех рабочих дней с даты их поступления в отдел. Регистрация обращений (жалоб) в адрес конкретного должностного лица производится в соответствующем органе Администрации города. На обращениях граждан (жалобе) проставляется штамп, в котором указывается регистрационный номер и дата регистрации обращения.

Правила регистрации обращения граждан (жалоб) указаны в [статье 21](#Par343) настоящего Регламента.

6. В своем письменном обращении заявитель в обязательном порядке указывает следующую информацию:

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

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

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

- подпись и дату.

7. Обращение (жалоба) заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

8. Ответ на обращение (жалобу) подготавливается и направляется заявителю в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

9. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

10. В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" в случае, если:

1) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращения, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

2) в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, орган местного самоуправления или должностное лицо вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

3) текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

5) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

6) в обращении обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

7) причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

12. Решения и действия (бездействие) Администрации городского округа Первоуральск, отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации города, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги, могут быть обжалованы заявителем в суд. Порядок и сроки такого обжалования установлены законодательством Российской Федерации.

13. Основания для приостановления рассмотрения обращения (жалобы), указанной в настоящем разделе, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков

в собственность, аренду из состава

земель, государственная собственность

на которые не разграничена, и земель,

находящихся в собственности

муниципального образования,

по результатам торгов"

 В Администрацию городского округа Первоуральск

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

 (Ф.И.О. физического лица либо название ЮЛ)

 проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (адрес регистрации, фактический адрес

 постоянного места жительства,

 почтовый адрес, для ЮЛ - место нахождения,

 ОГРН, ИНН)

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

 реквизиты документа, удостоверяющего личность,

 либо реквизиты представителя доверенности

 контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

 С ЦЕЛЬЮ ОБРАЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

 ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ С ТОРГОВ

 Прошу утвердить схему расположения земельного участка для образования

земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метра для предоставления его

с торгов для целей использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается цель использования земельного участка)

вид права: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается вид права, на котором заявитель

 желает приобрести земельный участок)

 Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с

Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

 Мною выбран способ предоставления результата рассмотрения заявления:

 - в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении;

 - в виде бумажного документа, который направляется заявителю

посредством почтового отправления;

 - в виде электронного документа, который направляется посредством

электронной почты.

 Приложение:

 - копия документа, удостоверяющего личность;

 - схема расположения земельного участка.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков

в собственность, аренду из состава

земель, государственная собственность

на которые не разграничена, и земель,

находящихся в собственности

муниципального образования,

по результатам торгов"

 В Администрацию городского округа Первоуральск

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

 (Ф.И.О. физического лица либо название ЮЛ)

 проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (адрес регистрации, фактический адрес

 постоянного места жительства, почтовый адрес,

 для ЮЛ - место нахождения, ОГРН, ИНН)

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

 реквизиты документа, удостоверяющего личность,

 либо реквизиты представителя доверенности

 контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 О РАЗРАБОТКЕ ПРОЕКТА ПЛАНИРОВКИ

 И ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

 Прошу выдать разрешение на разработку за свой счет проекта планировки

территории для установления красных линий и проекта межевания территории с

целью образования земельного участка примерной площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метра,

расположенного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указывается местоположение испрашиваемого земельного участка)

для предоставления с торгов в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указывается вид права, на котором желает приобрести земельный участок,

 если предоставление земельного участка допускается

 на нескольких видах прав)

для использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указывается цель использования земельного участка,

 если на земельном участке предполагается размещение объекта

 капитального строительства, указывается назначение объекта)

 Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с

Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ. \*

 Мною выбран способ предоставления результата рассмотрения заявления:

 - в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении;

 - в виде бумажного документа, который направляется заявителю

посредством почтового отправления;

 - в виде электронного документа, который направляется посредством

электронной почты.

 Приложение:

 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей),

являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или

юридического лица;

 2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя

физического или юридического лица, если с заявлением обращается

представитель заявителя (заявителей);

 3) исходная информация.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков

в собственность, аренду из состава

земель, государственная собственность

на которые не разграничена, и земель,

находящихся в собственности

муниципального образования,

по результатам торгов"

 В Администрацию городского округа Первоуральск

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

 (Ф.И.О. физического лица либо название ЮЛ)

 проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (адрес регистрации, фактический адрес

 постоянного места жительства,

 почтовый адрес, для ЮЛ - место нахождения,

 ОГРН, ИНН)

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

 реквизиты документа, удостоверяющего личность,

 либо реквизиты представителя доверенности

 контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

 Прошу провести аукцион \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указывается по выбору заявителя "на право заключения договора

 аренды земельного участка" либо "по продаже земельного участка")

с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для целей использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с

Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

 Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с

Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ. \*

 Мною выбран способ предоставления результата рассмотрения заявления:

 - в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении;

 - в виде бумажного документа, который направляется заявителю

посредством почтового отправления;

 - в виде электронного документа, который направляется посредством

электронной почты.

 Приложение:

 - копия документа, удостоверяющего личность

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков

в собственность, аренду из состава

земель, государственная собственность

на которые не разграничена, и земель,

находящихся в собственности

муниципального образования,

по результатам торгов"

 ФОРМА

ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

 (все графы заполняются в электронном виде или от руки печатными буквами)

 ЗАЯВКА

 НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (полное наименование юридического лица, ОГРН;

 должность, Ф.И.О., действующего на основании,

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

 или Ф.И.О. и паспортные данные физического лица)

 Адрес (регистрации, почтовый) и контактный телефон претендента, \_\_\_\_\_\_\_

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

 Банковские реквизиты претендента, по которым перечисляется сумма

возвращаемого задатка:

наименование, ИНН, КПП получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование, ИНН, КПП банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

корреспондентский счет, расчетный счет и т.д. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Изучив извещение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать дату размещения извещения)

о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного

участка, ознакомление с которым настоящим удостоверяется, перечислив

задаток в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, заявляет (заявляю) о своем намерении

участвовать в объявленном аукционе и выполнить все условия, которые

предусмотрены в извещении. Ознакомившись с условиями аукциона, техническими

условиями, заключениями и иными документами по освоению земельного участка

(документацией по земельному участку), а также с проектом договора аренды

земельного участка, настоящим подтверждая отсутствие претензий к состоянию

земельного участка по результатам произведенного осмотра земельного участка

на местности, выражает (выражаю) намерение участвовать в аукционе на право

заключения договора аренды на следующий объект:

 Указать номер лота, местоположение и кадастровый номер земельного

участка

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

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

 Обязуется (обязуюсь) в случае признания победителем аукциона или как

единственный принявший участие в аукционе или в случае признания

единственным участником аукциона заключить договор аренды земельного

участка по итогам аукциона.

 Даю (Даем) свое согласие на обработку и опубликование в средствах

массовой информации, на официальном сайте в

информационно-телекоммуникационной сети Интернет персональных данных в

соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

Подпись претендента (его полномочного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (расшифровка подписи)

 М.П.

Заявка принята \_\_\_ час. \_\_\_ мин. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за N \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата получения уведомления)

 Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков

в собственность, аренду из состава

земель, государственная собственность

на которые не разграничена, и земель,

находящихся в собственности

муниципального образования,

по результатам торгов"

ПЕРЕЧЕНЬ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ЕСЛИ ПРЕДСТОИТ ОБРАЗОВАНИЕ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ВНЕ ГРАНИЦ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА

В СООТВЕТСТВИИ СО СХЕМОЙ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка │

│ на кадастровом плане территории подается в УАиГ, регистрируется │

│ в день поступления │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ В срок, не более 55 дней со дня поступления заявления об утверждении │

│ схемы расположения земельного участка специалист УАиГ: │

│ обеспечивает рассмотрение заявления на предмет возможности │

│ образования земельного участка в соответствии с представленной схемой, │

│ проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в утверждении схемы │

│расположения земельного участка на кадастровом плане территории, для чего│

│ проводит анализ представленной схемы на предмет возможности образования │

│ земельного участка для заявленных целей с учетом экологических, │

│ градостроительных и иных условий использования соответствующей │

│ территории, с учетом сведений государственного кадастра недвижимости, │

│ сведений информационной системы обеспечения градостроительной │

│ деятельности. При необходимости проводит натурное обследование │

│ земельного участка │

└────────────────┬────────────────────────────────────┬───────────────────┘

 \/ \/

┌───────────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────────┐

│ в случае отсутствия оснований, │ │ при наличии оснований для отказа │

│ указанных в [пункте 2 статьи 12](#Par225) │ │ в утверждении схемы расположения │

│ настоящего Регламента, для отказа │ │ земельного участка либо иных │

│ в предоставлении муниципальной │ │ оснований для отказа │

│ услуги передает в ПМКУ │ │ в предоставлении муниципальной │

│ "Кадастровая палата" │ │ услуги готовит письменный │

│для утверждения схемы расположения │ │ мотивированный отказ │

│ земельного участка на кадастровом │ │ в предоставлении муниципальной │

│ плане территории (при возможности │ │ услуги и обеспечивает │

│ утверждения иного варианта схемы │ │ его подписание │

│ расположения земельного участка │ └───────────────┬───────────────────┘

│ согласовывает его с заявителем) │ │

└────────────────┬──────────────────┘ │

 \/ \/

┌───────────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────────────┐

│ Заявитель обеспечивает выполнение │ │ Специалист УАиГ, ответственный │

│ за свой счет кадастровых работ │ │ за регистрацию заявлений, │

│ в целях образования земельного │ │обеспечивает вручение (направление)│

│ участка в соответствии │ │ заявителю письменного отказа │

│с утвержденной схемой расположения │ │ в предоставлении муниципальной │

│ земельного участка и постановку │ │ услуги в пятидневный срок │

│ земельного участка │ │ со дня его подписания │

│на государственный кадастровый учет│ │ │

└────────────────┬──────────────────┘ └───────────────────────────────────┘

 \/

┌───────────────────────────────────┐

│ Заявитель обращается с заявлением │

│ в ПМКУ "Кадастровая палата" │

│с заявлением о проведении аукциона │

│ с указанием кадастрового номера │

│ земельного участка и цели │

│ использования земельного участка. │

│ Далее см. [Приложение N 10](#Par1449) │

└───────────────────────────────────┘

Приложение N 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков

в собственность, аренду из состава

земель, государственная собственность

на которые не разграничена, и земель,

находящихся в собственности

муниципального образования,

по результатам торгов"

ПЕРЕЧЕНЬ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ЕСЛИ ПРЕДСТОИТ ОБРАЗОВАНИЕ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА

В СООТВЕТСТВИИ С ПРОЕКТОМ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Заявление о разработке документации по планировке территории │

│ регистрируется в УАиГ в день его поступления │

└──────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ В срок, не превышающий 30 дней со дня поступления заявления │

│ по планировке территории, специалист УАиГ: │

│- обеспечивает рассмотрение заявления на предмет возможности образования│

│земельного участка для заявленных целей, определяет границы территории, │

│в отношении которой необходима разработка документации по планировке │

│территории; │

│- осуществляет подготовку и подписание постановления Администрации │

│города о разработке документации по планировке территории; │

│- при наличии оснований, указанных в [пункте 2 статьи 12](#Par225) настоящего │

│Регламента, осуществляет подготовку и подписание письменного отказа │

│в предоставлении муниципальной услуги │

└──────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Постановление Главы города о назначении публичных слушаний │

│ публикуется в течение трех дней со дня его принятия и размещается │

│ на официальном сайте городского округа Первоуральск │

└──────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Постановление Администрации города о подготовке документации │

│ по планировке территории публикуется в порядке, установленном │

│ муниципальными правовыми актами города Первоуральск, │

│ в течение трех дней со дня его принятия и размещается │

│ на официальном сайте городского округа Первоуральск │

└──────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Специалист УАиГ в течение 10 дней со дня истечения 15 дней │

│ со дня опубликования постановления Администрации города о разработке │

│ документации по планировке территории осуществляет подготовку │

│ технического задания на разработку документации по планировке │

│территории, согласовывает его с заявителем, утверждает начальником УАиГ │

│ и выдает заявителю, после чего заявитель на основании технического │

│ задания обеспечивает подготовку документации по планировке территории │

│ за свой счет │

└──────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Специалист УАиГ в течение 30 дней со дня поступления от заявителя │

│ документации по планировке территории проводит ее проверку │

│ на соответствие требованиям, установленным частью 10 статьи 45 │

│ Градостроительного кодекса РФ, и другим нормам │

│ действующего законодательства и: │

│- при отсутствии замечаний к документации по планировке территории │

│осуществляет подготовку и подписание Главой города постановления │

│о назначении публичных слушаний; │

│- при наличии замечаний к документации по планировке территории │

│осуществляет подготовку и подписание начальником управления архитектуры │

│и градостроительства сопроводительного письма о направлении документации│

│по планировке территории на доработку │

└──────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Начальник УАиГ обеспечивает проведение публичных слушаний │

│ в соответствии с Постановлением Главы города, оформление протокола │

│ публичных слушаний и заключения о результатах публичных слушаний; │

│ размещение в газете "Вечерний Первоуральск" и на официальном сайте │

│ города заключение о результатах публичных слушаний │

└──────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Начальник УАиГ не позднее чем через 15 дней со дня проведения публичных │

│ слушаний направляет Главе города подготовленную документацию │

│ по планировке территории, протокол публичных слушаний, заключение │

│ о результатах публичных слушаний │

└──────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Глава города в течение 14 дней принимает решение в форме Постановления │

│ Администрации города об утверждении документации по планировке │

│ территории либо об отклонении документации по планировке территории │

│ и направлении ее на доработку │

└──────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ В течение 7 дней со дня утверждения документации по планировке │

│территории начальник УАиГ обеспечивает вручение заявителю Постановления │

│ Администрации города, опубликование утвержденной документации │

│ по планировке территории в газете "Вечерний Первоуральск" и размещение │

│ на официальном сайте города в информационно-телекоммуникационной сети │

│ "Интернет", и в течение 14 дней со дня утверждения документации │

│ по планировке территории - размещение утвержденной документации │

│ в Информационной системе обеспечения градостроительной деятельности │

└──────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ После утверждения документации по планировке территории заявитель │

│ обеспечивает за свой счет: │

│- выполнение кадастровых работ для образования земельного участка │

│в соответствии с утвержденным проектом межевания территории; │

│- постановку на государственный кадастровый учет образованного │

│земельного участка; │

│- обращается с заявлением в Управление архитектуры и градостроительства │

│с заявлением о проведении аукциона с указанием кадастрового номера │

│земельного участка и цели использования земельного участка. │

│ Далее см. [Приложение N 10](#Par1449) │

└────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение N 7

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков

в собственность, аренду из состава

земель, государственная собственность

на которые не разграничена, и земель,

находящихся в собственности

муниципального образования,

по результатам торгов"

ПЕРЕЧЕНЬ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ЕСЛИ ПРЕДСТОИТ ОБРАЗОВАНИЕ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА В СООТВЕТСТВИИ

С ПРОЕКТОМ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация заявления о принятии решения о подготовке │

│ документации по планировке территории. Заявление о разработке │

│ документации по планировке территории регистрируется в УАиГ │

│ в день его поступления │

└──────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 \/

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ В срок, не превышающий 30 дней со дня поступления заявления │

│ по планировке территории, специалист УАиГ осуществляет подготовку │

│ и подписание постановления Администрации города о разработке │

│ документации по планировке территории │

└──────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 \/

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Постановление Администрации города о подготовке документации │

│ по планировке территории публикуется в порядке, установленном │

│ муниципальными правовыми актами городского округа Первоуральск, │

│ в течение трех дней со дня его принятия и размещается │

│ на официальном сайте городского округа Первоуральск │

└──────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 \/

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Специалист УАиГ в течение 10 дней со дня истечения 15 дней │

│ со дня опубликования постановления Администрации города о разработке │

│ документации по планировке территории осуществляет подготовку │

│ технического задания на разработку документации по планировке │

│территории, согласовывает его с заявителем, утверждает начальником УАиГ│

│ и выдает заявителю, после чего заявитель на основании технического │

│ задания обеспечивает подготовку документации по планировке территории │

│ за свой счет │

└──────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 \/

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Специалист УАиГ в течение 30 дней со дня поступления от заявителя │

│ документации по планировке территории проводит ее проверку │

│ на соответствие требованиям, установленным частью 10 статьи 45 │

│ Градостроительного кодекса РФ, и другим нормам │

│ действующего законодательства и: │

│- при отсутствии замечаний к документации по планировке территории │

│осуществляет подготовку и подписание Главой города постановления │

│о назначении публичных слушаний; │

│- при наличии замечаний к документации по планировке территории │

│осуществляет подготовку и подписание начальником УАиГ сопроводительного│

│письма о направлении документации по планировке территории на доработку│

└──────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 \/

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Постановление Главы города о назначении публичных слушаний │

│ публикуется в течение трех дней со дня его принятия и размещается │

│ на официальном сайте городского округа Первоуральск │

└──────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 \/

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Начальник отдела градостроительного планирования обеспечивает │

 проведение публичных слушаний в соответствии с Постановлением Главы │

│ города, оформление протокола публичных слушаний и заключения │

│ о результатах публичных слушаний; размещение в газете "Вечерний │

│ Первоуральск" и на официальном сайте города заключение │

│ о результатах публичных слушаний │

└──────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 \/

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Начальник отдела градостроительного планирования не позднее чем через │

│ 15 дней со дня проведения публичных слушаний направляет Главе города │

│ подготовленную документацию по планировке территории, протокол │

│ публичных слушаний, заключение о результатах публичных слушаний │

└──────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 \/

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Глава города в течение 14 дней принимает решение в форме Постановления │

│ Администрации города об утверждении документации по планировке │

│ территории либо об отклонении документации по планировке территории │

│ и направлении ее на доработку │

└──────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 \/

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ В течение 7 дней со дня утверждения документации по планировке │

│ территории начальник отдела градостроительного планирования │

│ обеспечивает вручение заявителю Постановления Администрации города, │

│ опубликование утвержденной документации по планировке территории │

│ в газете "Вечерний Первоуральск" и размещение на официальном сайте │

│ города в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", │

│ и в течение 14 дней со дня утверждения документации по планировке │

│ территории - размещение утвержденной документации │

│ в Информационной системе обеспечения градостроительной деятельности │

└──────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 \/

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ После утверждения документации по планировке территории заявитель │

│ обеспечивает за свой счет: │

│- выполнение кадастровых работ для образования земельного участка │

│в соответствии с утвержденным проектом межевания территории; │

│- постановку на государственный кадастровый учет образованного │

│земельного участка; │

│- обращается с заявлением в Управление архитектуры и градостроительства│

│с заявлением о проведении аукциона с указанием кадастрового номера │

│земельного участка и цели использования земельного участка │

│ Далее см. [Приложение N 10](#Par1449) │

└───────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение N 8

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков

в собственность, аренду из состава

земель, государственная собственность

на которые не разграничена, и земель,

находящихся в собственности

муниципального образования,

по результатам торгов"

ПЕРЕЧЕНЬ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ЕСЛИ ПРЕДСТОИТ УТОЧНЕНИЕ СВЕДЕНИЙ

О ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ В ГОСУДАРСТВЕННОМ КАДАСТРЕ НЕДВИЖИМОСТИ

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка │

│ на кадастровом плане территории подается в приемную Управления │

│ архитектуры и градостроительства │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ В срок не более 30 дней со дня поступления заявления о проведении │

│ аукциона специалист административно-правового отдела обеспечивает │

│ рассмотрение заявления на предмет возможности использования земельного │

│ участка для заявленных целей с учетом экологических, градостроительных │

│ и иных условий использования соответствующей территории, с учетом │

│сведений государственного кадастра недвижимости, сведений информационной │

│ системы обеспечения градостроительной деятельности; при необходимости │

│ проводит натурное обследование земельного участка; проверяет наличие │

│ (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги │

└─────────────────┬──────────────────────────────────────┬────────────────┘

 \/ \/

┌──────────────────────────────────────┐┌─────────────────────────────────┐

│ в случае отсутствия оснований, ││при наличии оснований для отказа │

│ указанных в [пункте 2 статьи 12](#Par225) ││ в предоставлении муниципальной │

│ настоящего Регламента, для отказа ││ услуги готовит письменный │

│в предоставлении муниципальной услуги ││ мотивированный отказ │

│ обеспечивает подготовку и подписание ││ в предоставлении муниципальной │

│ начальником управления архитектуры и ││ услуги и обеспечивает │

│ градостроительства управления ││ его подписание начальником либо │

│заключения о возможности использования││ первым заместителем начальника │

│ земельного участка в соответствии ││ управления архитектуры │

│ с целью, указанной в заявлении ││ и градостроительства │

│о предоставлении муниципальной услуги,│└────────────────┬────────────────┘

│ и о согласии Администрации города │ \/

│ в выполнении заявителем за его счет │┌─────────────────────────────────┐

│ кадастровых работ в отношении ││ Специалист УАиГ, ответственный │

│ испрашиваемого земельного участка ││ за регистрацию заявлений, │

└─────────────────┬────────────────────┘│ обеспечивает вручение │

 │ │(направление) заявителю согласия │

 \/ │ на выполнение кадастровых работ │

┌──────────────────────────────────────┐│ либо отказа в предоставлении │

│ Заявитель обеспечивает выполнение ││ муниципальной услуги │

│ за свой счет кадастровых работ ││ в пятидневный срок со дня │

│ для уточнения границ земельного ││ его подписания │

│ участка в соответствии │└─────────────────────────────────┘

│ с ФЗ "О государственном кадастре │

│ недвижимости" и представляет │

│ в Управление архитектуры │

│ и градостроительства межевой план │

└─────────────────┬────────────────────┘

 \/

┌──────────────────────────────────────┐

│ Специалист ПМКУ "Кадастровая палата" │

│ в течение 5 дней подает от имени │

│Администрации города в ФКП Росреестра │

│ заявление о внесении изменений │

│ в сведения Государственного кадастра │

│ недвижимости об испрашиваемом │

│ земельном участке; после внесения │

│ изменений в ГКН получает кадастровый │

│ паспорт земельного участка │

└─────────────────┬────────────────────┘

 \/

┌──────────────────────────────────────┐

│ Заявитель подает заявление │

│ о проведении аукциона. │

│ Далее см. [Приложение N 10](#Par1449) │

└──────────────────────────────────────┘

Приложение N 9

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков

в собственность, аренду из состава

земель, государственная собственность

на которые не разграничена, и земель,

находящихся в собственности

муниципального образования,

по результатам торгов"

ПЕРЕЧЕНЬ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ЕСЛИ ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК ОБРАЗОВАН,

ПЛОЩАДЬ ЯВЛЯЕТСЯ УТОЧНЕННОЙ

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка или права │

│ на заключение договора аренды земельного участка с указанием │

│ кадастрового номера земельного участка и цели использования │

│ земельного участка │

└────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ В срок не более 15 дней со дня поступления заявления о проведении │

│ аукциона специалист административно-правового отдела обеспечивает │

│ рассмотрение заявления на предмет возможности использования земельного │

│ участка для заявленных целей с учетом установленного вида разрешенного │

│ использования земельного участка, экологических, градостроительных и │

│иных условий использования соответствующей территории, с учетом сведений│

│государственного кадастра недвижимости, сведений информационной системы │

│ обеспечения градостроительной деятельности; при необходимости проводит │

│натурное обследование земельного участка; проверяет наличие (отсутствие)│

│ оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги │

└───────────────────┬──────────────────────────────────────┬─────────────┘

 \/ \/

┌──────────────────────────────────────────┐┌─────────────────────────────┐

│ в случае отсутствия оснований, указанных ││ при наличии оснований │

│ в [пункте 2 статьи 12](#Par225) настоящего ││ для отказа в предоставлении │

│ Регламента, для отказа в предоставлении ││ муниципальной услуги готовит│

│ муниципальной услуги передает заявление ││ письменный мотивированный │

│ о предоставлении муниципальной услуги ││ отказ в предоставлении │

│ с заключением о возможности использования││ муниципальной услуги и │

│ земельного участка для заявленных целей ││ обеспечивает его подписание │

│ начальнику управления архитектуры ││ начальником либо первым │

│ и градостроительства, а тот - в ПМКУ ││ заместителем начальника │

│ "Кадастровая палата" для осуществления ││ управления архитектуры │

│ подготовки участка к торгам. ││ и градостроительства │

│ Далее см. [Приложение N 10](#Par1449) │└──────────────┬──────────────┘

│ │ │

└──────────────────────────────────────────┘ \/

 ┌───────────────────────────────┐

 │Специалист УАиГ, ответственный │

 │ за регистрацию заявлений, │

 │ обеспечивает вручение │

 │ (направление) заявителю │

 │ согласия на выполнение │

 │ кадастровых работ либо отказа │

 │в предоставлении муниципальной │

 │ услуги в пятидневный срок │

 │ со дня его подписания │

 └───────────────────────────────┘

Приложение N 10

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков

в собственность, аренду из состава

земель, государственная собственность

на которые не разграничена, и земель,

находящихся в собственности

муниципального образования,

по результатам торгов"

ПРОВЕДЕНИЕ ТОРГОВ,

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЛИБО

ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка или права │

│ на заключение договора аренды земельного участка с указанием │

│ кадастрового номера земельного участка и цели использования земельного │

│ участка регистрируется день поступления │

└──────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Специалист ПМКУ "Кадастровая палата" в срок не более 14 дней │

│ со дня получения заявления обеспечивает получение: │

│- кадастрового паспорта земельного участка; │

│- от ресурсоснабжающих организаций технических условий подключения │

│(присоединения) объектов к сетям инженерного технического обеспечения, │

│если наличие таких условий является обязательным условием для проведения│

│аукциона, за исключением случаев, если земельный участок не может быть │

│предметом аукциона в соответствии │

│с подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ; │

│- от отдела градостроительного планирования Управления архитектуры │

│и градостроительства информации о параметрах разрешенного строительства │

│объекта капитального строительства, если в соответствии с основным видом│

│разрешенного использования земельный участок предназначен │

│для строительства зданий, сооружений │

└──────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ После получения кадастрового паспорта земельного участка, технических │

│ условий, параметров разрешенного строительства объекта капитального │

│ строительства специалист ПМКУ "Кадастровая палата" готовит документы │

│ для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона │

│ на право заключения договора аренды земельного участка для целей, │

│ указанных в заявлении о проведении аукциона │

└──────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Специалист Земельного отдела в течение 2 дней рассматривает │

│ полученный пакет документов и при наличии полного пакета документов │

│ направляет на оценку начальной цены земельного участка │

│ или начального размера арендной платы │

└──────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Специалист Земельного отдела обеспечивает подготовку, размещение │

│ конкурсной документации на оказание услуг по оценке начальной цены │

│ земельного участка или начального размера арендной платы, заключение │

│ муниципального контракта с победителем, получение результатов │

│ выполненных работ в форме отчетов │

└──────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Специалист Земельного отдела в течение 1 дня направляет отчет │

│ об оценке начальной цены земельного участка или начального размера │

│ арендной платы специалисту ПМКУ "Кадастровая палата" │

└──────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Специалист ПМКУ "Кадастровая палата" в течение 14 дней обеспечивает │

│ подготовку, согласование с иными структурными подразделениями │

│ и курирующими заместителями Главы города, подписание Главой │

│ Администрации городского округа Первоуральск проекта постановления │

│ Администрации города о проведении аукциона. При наличии замечаний │

│согласовывающих лиц к проекту постановления о проведении аукциона проект│

│ дорабатывается, согласовывается вновь, направляется на подпись │

│ Главе Администрации в течение 10 дней. │

│ Постановлением Администрации города утверждается аукционная комиссия │

└──────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Секретарь аукционной комиссии в течение 3 дней, но не менее чем │

│за 30 дней до дня проведения аукциона, осуществляет размещение извещения│

│ на официальном сайте городского округа Первоуральск, на официальном │

│сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов│

└──────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Специалист ПМКУ "Кадастровая палата" в период со дня, следующего за днем│

│ размещения извещения о проведении аукциона, до окончания приема │

│заявлений об участии в аукционе, осуществляет прием и регистрацию заявок│

│ на участие в аукционе. │

│Секретарь аукционной комиссии в отношении заявителя - юридического лица │

│ запрашивает в ФНС сведения, подтверждающие факт внесения сведений │

│ о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц, в срок, │

│ не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации заявки │

└──────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Секретарь аукционной комиссии в течение 2 дней после окончания срока │

│ приема заявок на участие в аукционе проводит проверку заявки │

│ и приложенных к ней документов на отсутствие оснований для отказа │

│ в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных │

│ в [пункте 2 статьи 12](#Par225) настоящего Регламента, запрашивает в ПМБУ "ЦБУ" │

│выписку из лицевого счета Администрации городского округа Первоуральск, │

│ указанного в извещении о проведении аукциона, для определения факта │

│ поступления от заявителя задатка, обеспечивает ее рассмотрение │

│ на заседании аукционной комиссии, утвержденной постановлением │

│ Администрации города. │

│ Аукционная комиссия большинством голосов с учетом оснований для отказа │

│ принимает одно из следующих решений: │

│1) о признании заявителя участником аукциона; │

│2) об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе (при наличии │

│оснований, предусмотренных в [пункте 2 статьи 12](#Par225) настоящего Регламента). │

│Секретарь аукционной комиссии ведет протокол рассмотрения заявок │

│на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие │

│в аукционе секретарь аукционной комиссии размещает на официальном сайте │

│не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола │

│рассмотрения заявок на участие в аукционе. │

│Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным│

│к участию в аукционе, секретарь аукционной комиссии направляет │

│уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, │

│следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие│

│в аукционе │

└──────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Не ранее чем через пять дней после окончания срока приема заявок │

│ на участие в аукционе аукционная комиссия проводит аукцион по продаже │

│ земельного участка или на право заключения договора аренды земельного │

│участка. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет │

│ секретарь аукционной комиссии. Протокол о результатах аукциона │

│ размещается секретарем аукционной комиссии на официальном сайте │

│ города Нижний Тагил и на официальном сайте Российской Федерации в сети │

│ Интернет (www.torgi.gov.ru) в течение одного рабочего дня со дня │

│ подписания данного протокола │

└──────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Секретарь аукционной комиссии направляет в ПМБУ "ЦБУ" в день подписания│

│ протокола о результатах аукциона либо протокола рассмотрения заявок │

│на участие в аукционе документы для возврата задатка. Специалист ПМБУ │

│"ЦБУ" в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах│

│ аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе │

│возвращает задатки путем перечисления сумм задатков на счета, реквизиты │

│ которых указаны в заявках на участие в аукционе │

└──────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Секретарь аукционной комиссии направляет в Земельный отдел │

│ в день подписания протокола о результатах аукциона либо протокола │

│ рассмотрения заявок на участие в аукционе документы для подготовки │

│ проекта договора аренды или купли-продажи земельного участка │

└──────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Специалист ПМБУ "ЦБУ" направляет победителю аукциона или единственному │

│ принявшему участие в аукционе его участнику (участнику аукциона) │

│ три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта │

│ договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня │

│ составления протокола о результатах аукциона (со дня подписания │

│ протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе). │

│ Победитель аукциона в течение 30 дней со дня направления ему проекта │

│ договора купли-продажи или договора аренды земельного участка должен │

│ подписать договор и представить его в МКУ ЦЗП, а также оплатить цену │

│ земельного участка по договору купли-продажи либо уплатить сумму │

│ годовой арендной платы в соответствии с условиями договора аренды │

│ земельного участка │

└──────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

 \/

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка │

│в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов │

│указанных договоров не были им подписаны и представлены в уполномоченный│

│орган, секретарь аукционной комиссии направляет предложение о заключении│

│ указанного договора иному участнику аукциона, который сделал │

│ предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, │

│ предложенной победителем аукциона │

└────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘