****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ – ГОРОД БОГУЧАР**

**БОГУЧАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «26» мая 2025 года № 106-р г. Богучар

**Об утверждении технологической схемы**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельных участков**

**государственной или муниципальной собственности,**

**на торгах» на территории городского**

**поселения - город Богучар Богучарского муниципального**

**района Воронежской области**

В соответствии с Федеральными законами: от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского поселения – город Богучар, в целях обеспечения межведомственного взаимодействия администрации городского поселения – город Богучар с АУ «МФЦ»**:**

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» на территории городского поселения – город Богучар Богучарского муниципального района Воронежской области согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации городского поселения – город Богучар Коптева А.С.

Глава администрации городского

поселения – город Богучар С.А. Аксёнов

Приложение

к распоряжению администрации

городского поселения – город Богучар

Богучарского муниципального района

Воронежской области

от «26» мая 2025 года №106-р

**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги**

«Предоставление земельных участков

государственной или муниципальной собственности,

на торгах» на территории городского поселения – город Богучар Богучарского муниципального района Воронежской области

Раздел 1. "Общие сведения о муниципальной услуге"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация городского поселения – город Богучар |
| 2. | Номер услуги в федеральном  реестре | - |
| 3. | Полное наименование услуги | «Предоставление земельных участков  государственной или муниципальной собственности,  на торгах» на территории городского поселения – город Богучар Богучарского муниципального района Воронежской области |
| 4. | Краткое наименование услуги | Предоставление земельных участков  государственной или муниципальной собственности,  на торгах |
| 5. | Административный  регламент предоставления  услуги | Постановление администрации городского поселения – город Богучар Богучарского муниципального района Воронежской области от 28.09.2023 № 230 Об утверждении административного  регламента по предоставлению муниципальной  услуги «Предоставление земельных участков  государственной или муниципальной собственности,  на торгах» на территории городского поселения –  город Богучар  (в ред. пост.от 01.04.2024 № 100,  от 12.11.2024 № 368, от 10.12.2024 № 409) |
| 6. | Перечень «подуслуг» | Нет |
| 7. | Способы оценки качества пре-  доставления услуги | |  | | --- | | Единый портал государственных услуг (www.gosuslugi.ru) | | Портал Воронежской области в сети «Интернет» (<https://www.govvrn.ru/>)  официальный сайт администрации Богучарского муниципального района (boguchar.boguch@govvrn.ru) | |

Раздел 2. Общие сведения об услуге

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование услуги** | Предоставление земельных участков  государственной или муниципальной собственности,  на торгах |
| 1. | **Срок предоставления, в том числе, через МФЦ** | |
| 1.1. | При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | 7.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать двух месяцев со дня поступления заявления о проведении аукциона.  Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в администрации, на ЕПГУ, РПГУ, в МФЦ. |
| 1.2. | При подаче заявления не по месту жительства | 7.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать двух месяцев со дня поступления заявления о проведении аукциона.  Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в администрации, на ЕПГУ, РПГУ, в МФЦ. |
| 1.3. | Основания отказа в приеме документов | 11.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:  представление неполного комплекта документов;  представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;  представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;  несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;  подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;  неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;  обращение за предоставлением иной муниципальной услуги;  запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.  11.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в соответствии с Приложением № 8 к настоящему Административному регламенту и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.  11.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.  11.4. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за получением муниципальной услуги. |
| 1.4. | Основания отказа в предоставлении услуги | 12.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.  12.2. Администрация принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае, когда земельный участок не может быть предметом аукциона.  Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, не может быть предметом аукциона, если:  1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;  2) на земельный участок не зарегистрировано право муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;  3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;  4) в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;  5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;  6) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;  7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;  8) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;  9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного Кодекса РФ, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;  10) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного Кодекса РФ;  11) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;  12) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;  13) земельный участок зарезервирован для муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;  14) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии или принято решение о комплексном развитии территории, реализация которого обеспечивается в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или Воронежской областью;  15) 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;  16) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Воронежской области или (или) региональной инвестиционной программой;  17) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;  18) 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;  19) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;  20) 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.  12.3. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:  1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;  2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;  3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом РФ и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;  4) 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 статьей 39.12 Земельного кодекса РФ реестре недобросовестных участников аукциона.  12.4. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является отсутствие в выданных по результатам предоставления услуги документах опечаток и (или) ошибок.  12.5. Основанием для отказа в выдаче дубликата выданного в результате предоставления Муниципальной услуги документа является обращение лица, не являющегося Заявителем (его представителем). |
| 1.5. | Основания приостановления предоставления услуги | Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено. |
| 1.6. | Срок приостановления предоставления услуги | «-» |
| 2. | **Плата за предоставление услуги** | |
| 2.1. | Наличие платы (государственной пошлины) | Нет |
| 2.2. | Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | «-» |
| 2.3. | КБК для взимания платы (государственной  пошлины), в том числе через МФЦ | «-» |
| 2.4. | Способ обращения за получением муниципальной услуги | МФЦ или в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ. |
| 2.5. | Способ получения результата муниципальной услуги | 1. В личный кабинет Заявителя на ЕПГУ;  2. Посредством РПГУ;  3. Посредством МФЦ. |

Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| 1 | 2 | 3 |
|  | **Наименование услуги** | Предоставление земельных участков  государственной или муниципальной собственности,  на торгах |
| 1. | Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги | 2.1. Лицами, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица (далее - заявители).  2.2. С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя).  2.3. муниципальная услуга предоставляется в соответствии с вариантом ее предоставления, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Администрацией, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель. |
| 2. | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги | Документ, удостоверяющий личность:  (паспорт гражданина РФ.)  Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность;  На основании Устава.  На основании доверенности. |
| 3. | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги" | Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.  Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. |
| 4. | Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя | Имеется |
| 5. | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет.  Лица, имеющие соответствующие полномочия и действующие на основании нотариально заверенной доверенности. |
| 6. | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Нотариально заверенная доверенность |
| 7. | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя | Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.  Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки.  Должна быть заверена печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом. |

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем

для получения "подуслуги"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование услуги** | Предоставление земельных участков  государственной или муниципальной собственности,  на торгах |
| 1. | Категория документа | Документы, необходимые для предоставления услуги, подлежащие представлению заявителем |
| 1.1 | Наименования документов, которые предоставляет заявитель  для получения услуги | 9.1. При обращении в администрацию заявителями (их представителями) должны быть представлены:  9.1.1. Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, заявление о проведении аукциона по форме, содержащейся в Приложениях № 6, 7 к настоящему административному регламенту.  В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления администрацией:  в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;  в виде бумажного документа, который направляется администрацией заявителю посредством почтового отправления;  в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется администрацией заявителю посредством электронной почты;  в виде электронного документа, который направляется администрацией заявителю посредством электронной почты.  Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):  электронной подписью заявителя (представителя заявителя);  усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).  Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):  лица, действующего от имени юридического лица без доверенности; представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.  9.1.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.  Представление указанного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет ЕПГУ или РПГУ, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.  В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.  В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.  В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.  Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалифицированной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.  Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалифицированной подписью индивидуального предпринимателя.  Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной подписью нотариуса.  9.1.3. Схема расположения земельного участка (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).  9.1.4. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).  В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.  9.1.5. Согласие залогодержателей исходных земельных участков (в случае направления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка).  В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.  9.2. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 9.1 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в администрацию в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ  9.3. Для участия в аукционе по продаже земельного участка, а также на право заключения договоров аренды таких земельных участков заявители представляют организатору аукциона в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:  1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;  2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);  3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;  4) документы, подтверждающие внесение задатка;  Для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренный частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», заявители декларируют свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с указанным Федеральным законом, либо заявляют о своем соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 5 статьи 4 указанного Федерального закона. |
| 1.2 | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1/1 |
| 1.3 | Установленные требования к документу | Копии, а также подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю |
| 1.4 | Форма (шаблон) документа | - |
| 1.5 | Образец документа/заполнения документа | - |
| 2. | Категория документа | Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций |
| 2.1 | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | 10.1. Документы, подлежащие истребованию в рамках межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе представить:  10.1.1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;  10.1.2. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;  10.1.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;  10.1.4. Согласование схемы расположения земельного участка от управления лесного хозяйства Воронежской области.  10.2. Запрещается требовать от заявителя:  - представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;  - представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию по собственной инициативе;  - осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  - представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:  а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;  б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;  в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;  г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от  27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - привлекаемых организации), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью должностного лица администрации, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;  - предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.  Документы, указанные в пункте 10.1 настоящего Административного регламента могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги. |
| 2.2 | Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области |
| 2.3 | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | 1/0 |
| 2.4 | Установленные требования к документу | «-» |
| 2.5 | Форма (шаблон) документа | «-» |
| 2.6 | Образец документа/заполнения документа | «-» |

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| **I.** | **Наименование услуги** | Предоставление земельных участков  государственной или муниципальной собственности,  на торгах |
|  | Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | «-» |
|  | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | «-» |
|  | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Документы, подлежащие истребованию в рамках межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе представить:  Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;  Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;  Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;  Согласование схемы расположения земельного участка от управления лесного хозяйства Воронежской области.  Запрещается требовать от заявителя:  представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;  представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. заявитель вправе представить указанные документы и информацию в администрацию по собственной инициативе;  осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:  а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;  б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;  в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;  г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица администрации, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от  № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - привлекаемых организации), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью должностного лица администрации, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;  предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.  Документы, указанные в пункте 10.1 настоящего Административного регламента могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги. |
|  | Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Администрация городского поселения – город Богучар |
|  | Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области |
|  | SID электронного сервиса/наименование вида сведений | «-» |
|  | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | в пределах сроков, установленных настоящим Административным регламентом в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает необходимые документы |
|  | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | «-» |
|  | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | «-» |

Раздел 6. Результат услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование услуги** | Предоставление земельных участков  государственной или муниципальной собственности, на торгах |
| 1. | Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги | 6.1. Промежуточным результатом предоставления муниципальной услуги является решение об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка);  6.2. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:  6.2.1. Решение об утверждении либо об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по формам согласно приложению № 2 и № 3 к настоящему административному регламенту (в случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка).  6.2.2. Решение о проведении аукциона (форма приведена в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту).  6.2.3. Решение об отказе в проведении аукциона (форма приведена в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту).  6.3. Информационной системой, в которой фиксируется результат предоставления муниципальной услуг, является ЕПГУ.  6.4. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю одним из следующих способов:  1. Посредством почтового отправления;  2. В личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ;  3. В МФЦ;  4. Лично заявителю либо его уполномоченному представителю в администрации.  6.5. При получении результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.  Результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.  Результат предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные пунктами 20.1.6 раздела III настоящего Административного регламента. |
| 2. | Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом услуги | Результат предоставления Муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в Администрации (в МФЦ) либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные пунктами 20.1.6 раздела III настоящего Административного регламента. |
| 3. | Характеристика результата услуги(положительный/отрицательный) | Положительный или отрицательный |
| 4. | Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги | «-» |
| 5. | Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги | «-» |
| 6. | Способы получения результата услуги | - в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, в РПГУ.  - на бумажном носителе в МФЦ. |
| 7. | Срок и порядок хранения невостребованных заявителем результатов услуги | «-» |
| 7.1. | в органе | «-» |

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование услуги** | Предоставление земельных участков  государственной или муниципальной собственности,  на торгах |
| **1.** | **Наименование административной процедуры** | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов |
| 1.1. | Наименование процедуры процесса | Прием и регистрация заявления и документов.  Поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, специалисту, ответственному  за приемку и регистрацию документов |
| 1.2. | Особенности исполнения процедуры процесса | Специалист проверяет предоставленные документы, снимает копии, регистрирует заявление, направляет зарегистрированные документы в структурное подразделение (специалисту), ответственное (ответственному) за предоставление муниципальной услуги |
| 1.3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего после подачи документов |
| 1.4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист МФЦ  Специалист отдела по экономике, управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Богучарского муниципального района |
| 1.5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Документационное и технологическое обеспечение |
| 1.6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | «-» |
| **2.** | Наименование административной процедуры | Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений |
| 2.1. | Наименование процедуры процесса | Рассмотрение предоставленных документов |
| 2.2. | Особенности исполнения процедуры процесса | Основанием для начала осуществления административной процедуры является обращение Заявителя или его уполномоченного представителя с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги и комплектом документов в Администрацию либо в МФЦ.  К заявлению должны быть приложены документы, указанные настоящего Административного регламента.  При личном обращении Заявителя или уполномоченного представителя в МФЦ должностное лицо, уполномоченное на прием документов:  - устанавливает предмет обращения, личность Заявителя;  - проверяет полномочия Заявителя, в том числе полномочия представителя Заявителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;  - проверяет соответствие заявления требованиям, установленным в соответствии с настоящим Административным регламентом;  - сличает копии предоставленных документов, не заверенных в установленном порядке, с подлинным экземпляром и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;  - проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом. |
| 2.3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Срок предоставления Муниципальной услуги в соответствии с вариантом 1:  7.1.В срок не более чем двадцать дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков Администрация по результатам его рассмотрения совершает одно из следующих действий:  1) принимает решение об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет это решение с приложением указанной схемы Заявителю;  2) направляет заявителю согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;  3) принимает решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Административного регламента.  7.2. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок, предусмотренный пунктом 8указанной статьи может быть продлен, но не более чем до тридцати пяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков. О продлении срока рассмотрения указанного заявления Администрация уведомляет Заявителя.  7.3. В срок не более чем тридцать дней со дня представления Заявителем в администрацию кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, Администрация направляет подписанные экземпляры проекта соглашения о перераспределении земельных участков Заявителю для подписания.  7.4. В течение десяти дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков Администрация возвращает заявление Заявителю при наличии оснований, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.  Сроки предоставления Муниципальной услуги в соответствии с вариантами 2 и 3 составляют не более трех рабочих дней со дня поступления заявления и документов. |
| 2.4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист администрации городского поселения – город Богучар |
| 2.5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Документационное и технологическое обеспечение |
| 2.6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | «-» |
| **3.** | Наименование административной процедуры | Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского поселения – город Богучар (далее – Администрация). |
| 3.1. | Наименование процедуры процесса | Наименование Муниципальной услуги  Муниципальная услуга «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности |
| 3.2. | Особенности исполнения процедуры процесса | Основанием для начала осуществления административной процедуры является обращение Заявителя или его уполномоченного представителя с заявлением о предоставлении Муниципальной услуги и комплектом документов в Администрацию либо в МФЦ.  К заявлению должны быть приложены документы, указанные в пункте 9 настоящего Административного регламента.  При личном обращении Заявителя или уполномоченного представителя в МФЦ должностное лицо, уполномоченное на прием документов:  - устанавливает предмет обращения, личность Заявителя;  - проверяет полномочия Заявителя, в том числе полномочия представителя Заявителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;  - проверяет соответствие заявления требованиям, установленным в соответствии с настоящим Административным регламентом;  - сличает копии предоставленных документов, не заверенных в установленном порядке, с подлинным экземпляром и заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов;  - проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 11.1. настоящего Административного регламента. |
| 3.3. | Сроки исполнения процедуры (процесса) | 7.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать двух месяцев со дня поступления заявления о проведении аукциона.  Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов в администрации, на ЕПГУ, РПГУ, в МФЦ. |
| 3.4. | Исполнитель процедуры процесса | Специалист администрации городского поселения – город Богучар |
| 3.5. | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Документационное и технологическое обеспечение |
| 3.6. | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса | «-» |

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра / состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование услуги** | Предоставление земельных участков  государственной или муниципальной собственности,  на торгах |
| 1. | Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | Единый портал государственных и муниципальных услуг, официальный сайт администрации Богучарского муниципального района |
| 2. | Способ записи на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги | в МФЦ |
| 3. | Способ формирования запроса о предоставлении услуги | Единый портал государственных и муниципальных услуг, Регионального портала, МФЦ.  Для возможности подачи заявления через ЕПГУ, Регионального портала Заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА. |
| 4. | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении  услуги и иных документов,  необходимых для предоставления услуги | Заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ, РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении Муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде, в которой обеспечивается автозаполнение с использованием сведений, полученных из цифрового профиля ЕСИА или витрин данных. В случае невозможности автозаполнения отдельных полей с использованием ЕСИА или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную. |
| 5. | Способ оплаты государственной  пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством  Российской Федерации | «-» |
| 6. | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги | В разделе «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг |
| 7. | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа | В разделе «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг |