

ПОСТАНОВЛЕНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 ноября 2016г. № 579

Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» **по** предоставлению муниципальной услуги "Проведение аукциона, а также образование земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица"

В соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация городского округа «Город Козьмодемьянск» постановила:

1. Утвердить административный регламент администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» "Проведение аукциона, а также образование земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица" в новой редакции, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».

Мэр города Козьмодемьянска

А. Зяблов

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту административного регламента предоставления муниципальной услуги «Проведение аукциона, а также образование земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица»

Целью разработки административного регламента предоставления муниципальной услуги «Проведение аукциона, а также образование земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица» является повышение качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации при предоставлении муниципальной услуги, направлен на оптимизацию процедур предоставления муниципальной услуги, устранение дублирующих действий и упрощение механизма предоставления указанной услуги.

В проекте административного регламента определены: стандарт предоставления услуги; состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения; формы контроля за исполнением административного регламента; досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц.

Утверждение административного регламента позволит повысить качество предоставления муниципальной услуги, устранить избыточные административные процедуры, упорядочить выполнение административных процедур (действий) лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, а также обеспечить контроль со стороны должностных лиц за соблюдением требований регламента при выполнении административных процедур.

Проект административного регламента размещается на официальном сайте администрации для проведения независимой экспертизы, выявления замечаний и предложений.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
"Проведение аукциона, а также образование земельного участка
для его продажи или предоставления в аренду путем проведения
аукциона по инициативе заинтересованных
в предоставлении земельного участка гражданина или
юридического лица"

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Проведение аукциона, а также образование земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица" (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги "Проведение аукциона, а также образование земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица" (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», осуществляемых по заявлениям физических и юридических лиц, в пределах полномочий администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл и в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Круг заявителей

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных и муниципальных учреждений, государственных академий наук и (или) подведомственных им учреждений, казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, а также органов муниципальной власти и органов местного самоуправления), обращающиеся с заявлением об утверждении схемы расположения

земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона (далее - заявление об утверждении схемы), либо с заявлением о проведении аукциона по продаже земельного участка либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (далее - заявление о проведении аукциона).

1.2.1. От имени физических лиц заявление об утверждении схемы либо заявление о проведении аукциона могут подавать:

законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет.

опекуны недееспособных граждан;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Опекуны - законные представители малолетних граждан (не достигших возраста четырнадцати лет несовершеннолетних граждан), а также граждан, признанных судом недееспособными вследствие психического расстройства.

Несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет заявление об утверждении схемы либо заявление о проведении аукциона подают самостоятельно с письменного согласия своих законных представителей – родителей, усыновителей или попечителя.

Граждане, которые ограничены в дееспособности в [порядке](#), установленном гражданским процессуальным законодательством, подают заявление об утверждении схемы либо заявление о проведении аукциона лишь с согласия попечителя.

1.2.2. От имени юридических лиц заявление об утверждении схемы либо заявление о проведении аукциона подают лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности (руководители); представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (далее – администрация города Козьмодемьянска) в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».

Место нахождения администрация города Козьмодемьянска: администрация города Козьмодемьянска расположено по адресу: 425350, г. Козьмодемьянск, бул. Космонавтов, д. 14.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 425350, г. Козьмодемьянск, бул. Космонавтов, д. 14.

1.3.1. Информация о графике работы администрации города Козьмодемьянска:

Понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00 (обеденный перерыв с 12.00 до 13.00). Рабочий день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, с 8.00 до 16.30 (обеденный перерыв с 12.00 до 13.00);

Выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой указанной статьи.

1.4. Адрес официального сайта администрации города Козьмодемьянска в структуре официального интернет-портала Республики Марий Эл в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://марийэл.рф/gorkozmodemjansk> (далее - официальный сайт администрации города Козьмодемьянска).

Адрес электронной почты администрации города Козьмодемьянска: admkozsm@mail.ru.

1.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» в соответствии с полномочиями, предусмотренными Положением о Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», настоящим Административным регламентом (далее - специалисты КУМИ города Козьмодемьянска).

1.6. Справочную информацию о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты и графике работы администрации города Козьмодемьянска, порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, можно получить:

- 1) при личном приеме заявителя,
- 2) по контактными телефонам:
приемная администрации города Козьмодемьянска: (83632) 7-12-55;
факс: (83632) 7-12-55;
председатель КУМИ администрации города Козьмодемьянска:
(83632) 7-34-28;
специалист КУМИ администрации города Козьмодемьянска:
(83632) 7-54-78;
- 3) на информационном стенде администрации города Козьмодемьянска;
- 4) с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал услуг) и специализированную информационную систему "Портал государственных услуг Республики Марий Эл" (далее - Портал услуг Республики Марий Эл), или иных технических средств связи.

1.7. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги, проводимом при личном приеме заявителя, либо при ответах на телефонные звонки должностное лицо администрации города Козьмодемьянска либо специалист КУМИ администрации города Козьмодемьянска представляется, указав фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность, наименование структурного подразделения администрации города Козьмодемьянска, должностным лицом либо специалистом которого оно является, подробно и в вежливой информирует обратившегося по существу заданных им вопросов.

1.8. Если вопросы обратившегося за получением информации заявителя не входят в компетенцию администрации города Козьмодемьянска, осуществляющее прием должностное лицо администрации города Козьмодемьянска либо специалист КУМИ администрации города Козьмодемьянска информирует обратившегося о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

При невозможности принявшего телефонный звонок должностного лица администрации города Козьмодемьянска либо специалиста КУМИ администрации города Козьмодемьянска самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо, или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.9. Должностное лицо администрации города Козьмодемьянска либо специалист КУМИ администрации города Козьмодемьянска при

осуществлении информирования вправе предложить собеседнику представиться.

1.10. Лица, обращающиеся за получением информации о порядке предоставления муниципальной услуги, информируются:

о порядке обращения за получением муниципальной услуги, включая информацию о графике работы и местонахождении комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»;

о требованиях к заявителям;

о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требованиях к их оформлению;

о перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

о сроках предоставления муниципальной услуги;

о порядке обжалования принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги решений и (или) действий (бездействия) администрации города Козьмодемьянска и (или) его должностных лиц, специалистов отдела, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

1.10.1. Заявитель, в случае подачи им заявления, информируется по вопросам порядка предоставления муниципальной услуги, которые перечислены в пункте 1.10 настоящего административного регламента, а также информируется:

о дате и входящем номере заявления, под которым оно зарегистрировано в электронной системе учета корреспонденции администрации города Козьмодемьянска;

о максимальном сроке получения результата предоставления муниципальной услуги;

о принятом решении по конкретному заявлению.

1.10.2. Предоставление заявителям информации о процедуре предоставления муниципальной услуги должно быть полным, актуальным и достоверным. В случае если лицо, обратившееся за получением информации, не удовлетворено информацией, предоставленной ему на личном приеме или по телефону, должностное лицо администрации города Козьмодемьянска либо специалист КУМИ города Козьмодемьянска предлагает ему подготовить письменное обращение по интересующим его вопросам.

1.11. Письменное информирование при обращении заявителя в администрацию города Козьмодемьянска осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, посредством официального сайта администрации города Козьмодемьянска или электронной почты.

Ответ на письменное обращение подписывается мэром города Козьмодемьянска или председателем комитета по управлению

муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» в соответствии с распределением обязанностей (далее – мэр города Козьмодемьянска и председатель КУМИ города Козьмодемьянска), и направляется в адрес обратившегося лица в срок, не превышающий тридцать дней со дня его регистрации в администрации города Козьмодемьянска.

Ответ направляется по обратному почтовому или электронному адресу, указанному в письменном обращении, либо через официальный сайт администрации города Козьмодемьянска в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

1.12. На информационных стендах в администрации города Козьмодемьянска размещается следующая информация:

- график работы администрации города Козьмодемьянска и отделов, телефоны для справок, адрес официального сайта администрации города Козьмодемьянска и адрес электронной почты администрации города Козьмодемьянска;

- краткие сведения о порядке и процедуре предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде или в виде блок-схемы);

- порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- требования к оформлению заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- порядок обжалования принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги решений и (или) действий (бездействия) администрации города Козьмодемьянска и (или) ее должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов отдела.

1.13. На официальном сайте администрации города Козьмодемьянска размещается следующая информация:

- наименование, место нахождения, телефоны для справок, адрес официального сайта администрации города Козьмодемьянска и адрес электронной почты администрации города Козьмодемьянска;

- график работы администрации города Козьмодемьянска и отделов;

- наименование и реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- текст настоящего административного регламента;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- максимальный срок предоставления муниципальной услуги и максимальные сроки совершения отдельных административных

процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;

порядок обжалования принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги решений и (или) действий (бездействия) администрации города Козьмодемьянска и (или) ее должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов отдела.

1.14. На Портале услуг Республики Марий Эл размещается следующая информация:

наименование, место нахождения, телефоны для справок, адрес официального сайта администрации города Козьмодемьянска и адрес электронной почты администрации города Козьмодемьянска;

график работы администрации города Козьмодемьянска;

порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результатах предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - проведение аукциона, а также образование земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица.

Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие администрации с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Марий Эл и его территориальными подразделениями;

Филиалом федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы муниципальной регистрации, кадастра и картографии" по Республике Марий Эл и его территориальными подразделениями.

Департаментом по недропользованию по Приволжскому федеральному округу Федерального агентства по недропользованию;

Министерством культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл;

Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Марий Эл;

организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 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 государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Марий Эл.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) на 1 этапе - принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка и направление заявителю решения о ее утверждении с приложением этой схемы или принятие решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка и направление этого решения заявителю с указанием всех оснований такого отказа;

2) на 2 этапе - принятие решения об отказе в проведении аукциона и направление этого решения заявителю с указанием оснований такого отказа или получение решения Собрания депутатов муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (в случае продажи земельного участка) либо решения мэра города Козьмодемьянска (в случае аренды земельного участка) о проведении аукциона.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги в случае, если участок, в отношении которого предполагается проведение аукциона, не сформирован, состоит из сроков проведения двух этапов процедуры предоставления муниципальной услуги:

- на I этапе (этап образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона) срок предоставления муниципальной услуги - не более 2 месяцев со дня поступления заявления об утверждении (далее - схема расположения земельного участка) с приложением документов, указанных в пункте

2.6.2 настоящего административного регламента;

- на II этапе (этап подготовки и проведения аукциона) срок предоставления муниципальной услуги - не более 2 месяцев со дня поступления заявления о проведении аукциона с приложением документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего административного регламента.

2.4.1. Срок предоставления услуги в случае, если земельный участок, в отношении которого предполагается проведение аукциона, сформирован и на него зарегистрировано в установленном порядке право собственности муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск», - не более 2 месяцев со дня поступления заявления о проведении аукциона.

**Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих отношения, возникающие в связи
с предоставлением муниципальной услуги**

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 31, ст. 4398);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации от 05.12.1994 г., № 32, ст. 3301);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации от 29.01.1996 г., № 5, ст. 410);

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации от 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации от 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О муниципальной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30, ст. 3594);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации от 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации от 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации от 11.04.2011 г., № 15, ст. 2036);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации от 02.07.2012 г., № 27, ст. 3744);

приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной 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" (официальный интернет-портал правовой информации pravo.gov.ru, 27.02.2015, № 0001201502270011);

Закон Республики Марий Эл от 27.02.2015 № 3-3 "О регулировании земельных отношений в Республике Марий Эл" (портал "Марий Эл официальная" (portal.mari.ru/pravo), 27.02.2015, № 27022015010003).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, подлежащих
представлению заявителем**

2.6. Предоставление муниципальной услуги заявителям на I этапе осуществляется на основании заявления об утверждении схемы (приложение № 1).

Предоставление муниципальной услуги заявителям на II этапе осуществляется на основании заявления о проведении аукциона (приложение № 2).

2.6.1. В заявлении об утверждении схемы указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о муниципальной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

4) цель использования земельного участка;

5) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.2. К заявлению об утверждении схемы прилагаются:

1) копия документа, подтверждающего личность заявителя либо представителя заявителя;

2) схема расположения земельного участка;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обращается представитель заявителя;

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

2.6.3. В заявлении о проведении аукциона указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о муниципальной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) цель использования земельного участка;

5) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.4. К заявлению о проведении аукциона прилагаются следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего личность заявителя либо представителя заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.6.5. Администрация города Козьмодемьянска о не вправе требовать от заявителя представления дополнительных документов.

Заявление об утверждении схемы либо заявление о проведении аукциона может быть представлено при личном обращении заявителя, либо направлено по почте, электронной почте или с использованием официального сайта администрации города Козьмодемьянска, Единого портала, Портала услуг Республики Марий Эл.

Порядок и способы направления в администрацию заявления об утверждении схемы либо заявления о проведении аукциона с использованием сети "Интернет", требования к формату заявлений и прилагаемых к ним документов, предоставляемых с использованием сети "Интернет" установлены приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 № 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной 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".

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления муниципальной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов
местного самоуправления и иных органов, участвующих
в предоставлении государственных или муниципальных услуг,
и которые заявитель вправе предоставить**

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

кадастровый паспорт земельного участка;

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

выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

2.8. Администрация города Козьмодемьянска не вправе 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении администрации города Козьмодемьянска, 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 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

2.9. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

1) заявление о перераспределении земельных участков, представленное в электронном виде с нарушением 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, утвержденного приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 г. № 7, не рассматривается администрацией города Козьмодемьянска.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](#) Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в Едином портале услуг. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением об утверждении схемы либо заявлением о проведении аукциона, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления заявления об утверждении схемы либо заявления о проведении аукциона администрация города Козьмодемьянска направляет заявителю на адрес электронной почты заявителя (при наличии) или иным указанным в заявлении об утверждении схемы либо заявлении о проведении аукциона способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10. Основание приостановления предоставления муниципальной услуги:

В случае, если на момент поступления в администрацию города Козьмодемьянска заявления об утверждении схемы на рассмотрении администрации города Козьмодемьянска находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, администрация города Козьмодемьянска принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы и направляет такое решение заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги на I этапе являются:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе";

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

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных [статьей 11.9](#) Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

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

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

6) 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 по продаже земельного участка либо заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

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 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;

10) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в муниципальной 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;

11) 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;

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

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

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

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

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

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

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги на II этапе являются:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) "О государственном кадастре недвижимости";

2) на земельный участок не зарегистрировано право муниципальной собственности Республики Марий Эл, 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 отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

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 не отнесен к определенной категории земель;

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

8) 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;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в муниципальной 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;

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

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

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

13) 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;

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

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

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

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

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

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.11. При предоставлении муниципальной услуги иные муниципальные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

2.12. При предоставлении муниципальной услуги взимание государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, не предусмотрено.

**Порядок, размер и основания взимания платы
за предоставление услуг, которые являются необходимыми и
обязательными для предоставления муниципальной услуги**

2.13. Взимание платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о
предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой
организацией, участвующей в предоставлении муниципальной
услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

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

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении
муниципальной услуги, в том числе в электронном виде**

2.15. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде заявления об утверждении схемы либо заявления о проведении аукциона и документов, указанных соответственно в пунктах 2.6.2, 2.6.4 настоящего административного регламента, которые могут быть представлены при личном обращении заявителя, либо направлены по почте, электронной почте или с использованием официального сайта администрации города Козьмодемьянска, Единого портала, Портала услуг Республики Марий Эл.

2.15.1. Заявление об утверждении схемы либо заявления о проведении аукциона регистрируется специалистом общего отдела администрации города Козьмодемьянска в соответствии с порядком, установленным инструкцией по делопроизводству.

Специалист общего отдела администрации города Козьмодемьянска, ответственный за учет входящей корреспонденции, регистрирует заявление об утверждении схемы либо заявления о проведении аукциона путем внесения регистрационной записи в базу данных учета корреспонденции, а затем в журнал регистрации входящей документации, указывая:

- входящий номер и дату приема заявления об утверждении схемы либо заявления о проведении аукциона;
- наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя);
- дату и номер исходящего документа заявителя;
- краткое содержание.

На заявлении об утверждении схемы либо заявления о проведении аукциона проставляются входящий номер и дата приема.

В случае если заявление об утверждении схемы либо заявления о проведении аукциона представлено заявителем в двух экземплярах, то по его просьбе специалист общего отдела администрации города Козьмодемьянска, ответственный за учет входящей корреспонденции, проставляет штамп с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления заявления, на втором экземпляре заявления, остающегося у заявителя.

Заявление об утверждении схемы либо заявления о проведении аукциона, поступившее на адрес электронной почты администрации города Козьмодемьянска распечатывается и регистрируется в день его поступления.

2.15.2. Регистрация заявления об утверждении схемы либо заявления о проведении аукциона обеспечивается в обязательном порядке в день его поступления в администрацию города Козьмодемьянска.

2.15.3. Зарегистрированное заявление об утверждении схемы либо заявления о проведении аукциона и документы, указанные соответственно в пунктах 2.6.2, 2.6.4 настоящего административного регламента, передаются специалистом общего отдела администрации города Козьмодемьянска на рассмотрение мэру города Козьмодемьянска:

- если заявление об утверждении схемы, либо заявления о проведении аукциона представлено до 16 часов 00 минут (в рабочий день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню – до 15 часов 00 минут) – в день поступления заявления;
- если заявление об утверждении схемы либо заявления о проведении аукциона представлено после 16 часов 00 минут (в рабочий день, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню

– после 15 часов 00 минут) – в рабочий день, следующий за днем поступления заявления.

Получение заявления об утверждении схемы либо заявления о проведении аукциона и документов, указанных соответственно в пунктах 2.6.2, 2.6.4 настоящего административного регламента, в форме электронных документов с использованием сети "Интернет" подтверждается администрацией города Козьмодемьянска путем направления специалистом общего отдела заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления об утверждении схемы либо заявления о проведении аукциона, дату получения администрацией города Козьмодемьянска заявления об утверждении схемы либо заявления о проведении аукциона и документов, указанных соответственно в пунктах 2.6.2, 2.6.4 настоящего административного регламента, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию города Козьмодемьянска.

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 такой услуги в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, располагаются на 4 этаже административного здания по адресу места нахождения администрации города Козьмодемьянска, указанному в пункте 1.3 настоящего административного регламента.

Вход в административное здание выполнен в виде крыльца с навесом и вывесками организаций, расположенных в административном здании, в том числе вывеской, содержащей наименование администрации города Козьмодемьянска.

Парковочные места размещены у центрального входа в административное здание.

Предоставление муниципальной услуги обеспечивается специалистами КУМИ города Козьмодемьянска, размещенными в кабинетах № 401, 402 и № 403.

Места ожидания расположены в коридоре вблизи вышеуказанных кабинетов и должны соответствовать комфортным условиям для

заявителей, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Места приема заявителей обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Рабочие места специалистов КУМИ города Козьмодемьянска и должностных лиц администрации города Козьмодемьянска оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

Место приема заявителей для регистрации заявлений и документов, представляемых при личном обращении заявителя, расположено на 3 этаже здания (приемной мэра города Козьмодемьянска).

Справочная информация размещена на информационном стенде в холле на 4 этаже здания.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте администрации города Козьмодемьянска, на Портале услуг Республики Марий Эл. Оформление такой информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию информации гражданами.

В здании и помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, создаются условия инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) для беспрепятственного доступа к кабинету, в котором ведут прием специалисты КУМИ города Козьмодемьянска.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги. Помещения (вход в здание, места общего пользования, кабинеты) оборудуются специальными приспособлениями и элементами доступности помещений (пандусы, лифты, расширенные проходы), позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях, по заполнению заявления.

На стоянке администрации города Козьмодемьянска должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

При предоставлении муниципальной услуги должны соблюдаться иные требования к обеспечению жизнедеятельности инвалидов, установленные Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов Российской Федерации".

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

обеспечение информирования заявителей о месте нахождения и графике работы администрации города Козьмодемьянска;

обеспечение информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

обеспечение возможности получения гражданами информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте администрации города Козьмодемьянска;

обеспечение возможности получения гражданами на официальном сайте администрации города Козьмодемьянска текста административного регламента и бланка заявления о перераспределении земельных участков.

Основными показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность приема заявителей в администрации города Козьмодемьянска;

своевременность рассмотрения поданного заявления о перераспределении земельных участков;

своевременность принятия должностными лицами администрации города Козьмодемьянска, ответственными за предоставление муниципальной услуги, решения о предоставлении участка или решения об отказе в предоставлении участка;

отсутствие обоснованных жалоб на предоставление муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.18. Предоставление администраций города Козьмодемьянска муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Предоставление администрацией города Козьмодемьянска муниципальной услуги в электронной форме, за исключением подачи заявления и прилагаемых к заявлению документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.4 настоящего административного регламента, не предусмотрено.

Подача заявителем заявления об утверждении схемы либо заявления о проведении аукциона и документов, указанных

соответственно в пунктах 2.6.2, 2.6.4 настоящего административного регламента, могут осуществляться с учетом электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (в том числе с использованием универсальной электронной карты) в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Такие документы признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на получение муниципальной услуги в электронной форме.

Порядок приема и регистрации документов, поступивших в электронной форме, осуществляется в соответствии с порядком, установленным инструкцией по делопроизводству.

Порядок и способы направления в администрацию города Козьмодемьянска заявления об утверждении схемы либо заявления о проведении аукциона с использованием сети "Интернет", требования к формату заявлений и прилагаемых к ним документов, предоставляемых с использованием с использованием сети "Интернет" установлены приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 г. № 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 муниципальной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной 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".

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры, разделенные на два этапа:

3.1.1. На I этапе административные процедуры включают в себя:

1) прием, регистрация и доведение до специалиста КУМИ города Козьмодемьянска заявления об утверждении схемы;

2) принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка.

На II этапе административные процедуры включают в себя:

1) прием, регистрация и доведение до специалиста заявления о проведении аукциона;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;

4) принятие решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона.

Блок-схема исполнения муниципальной услуги приводится в приложении к настоящему регламенту (Блок-Схема, Приложение № 3).

I этап предоставления муниципальной услуги:

Прием, регистрация и доведение до специалиста заявления об утверждении схемы

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию города Козьмодемьянска с заявлением об утверждении схемы.

3.2.1. Заявитель при личном обращении с письменным заявлением об утверждении схемы и документами, указанными в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, предъявляет специалисту общего отдела документ, подтверждающий его личность, копия которого заверяется специалистом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

Специалист КУМИ города Козьмодемьянска:

1) устанавливает содержание обращения и личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность. Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты на каждого заявителя;

2) проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя. Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минута на каждого заявителя.

3) проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 2.6.2. настоящего административного регламента. Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

4) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

текст заявления написан разборчиво, наименование юридического лица без сокращения, с указанием его места нахождения;

фамилии, имена и отчества (последнее, при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

заявление не исполнено карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист заполняет заявление самостоятельно в программно-техническом комплексе (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю собственноручно заполнить заявление. Максимальный срок выполнения действия составляет 6 минут на каждого заявителя.

При личном обращении заявителя с письменным заявлением об утверждении схемы и документами, указанными в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, или направлении такого заявления с документами по почте или в электронной форме заявление об утверждении схемы представляется на регистрацию в порядке, предусмотренном пунктом 2.15 настоящего административного регламента.

В случае поступления заявления об утверждении схемы в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, и выявления несоблюдения установленных условий признания действительности такой подписи, должностное лицо в течение трех дней со дня завершения проведения проверки подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](#) Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается

квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в Едином портале услуг. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением об утверждении схемы, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.2.3. Принятое заявление об утверждении схемы с документами, указанными в пункте 2.6.2. настоящего административного регламента, рассматриваются мэром города Козьмодемьянска.

По результатам рассмотрения заявления мэр города Козьмодемьянска налагает резолюцию на заявлении или в карточке поручения.

Заявление об утверждении схемы с документами, указанными в пункте 2.6.2. настоящего административного регламента, имеющие резолюцию мэра города Козьмодемьянска, незамедлительно передаются специалистом общего отдела администрации председателю КУМИ города Козьмодемьянска в соответствии с резолюцией мэра города Козьмодемьянска.

Председатель КУМИ города Козьмодемьянска принимает решение о назначении специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги и передает заявление об утверждении схемы с документами, указанными в пункте 2.6.2. настоящего административного регламента, специалисту под роспись.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления об утверждении схемы с документами, указанными в пункте 2.6.2. настоящего административного регламента, председателю КУМИ города Козьмодемьянска.

3.2.4. Результатом административной процедуры является получение специалистом КУМИ города Козьмодемьянска заявления об утверждении схемы с документами, указанными в пункте 2.6.2. настоящего административного регламента.

Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка

3.3. Основанием начала административной процедуры является получением специалистом КУМИ города Козьмодемьянска заявления, предусмотренного пунктом 3.2 административного регламента.

3.3.1. Специалист КУМИ города Козьмодемьянска в течение двух рабочих дней со дня поступления ему документов:

1) проводит экспертизу предоставленных документов на:

- наличие сведений об испрашиваемом заявителем земельном участке в автоматизированной информационной системе "Земля";

- соответствие документов требованиям действующего земельного, гражданского и водного законодательства;

- соответствие состава представленных документов требованиям пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, и их оформление в соответствии с требованиями пункта 2.6.1. настоящего административного регламента;

2) готовит проект письма о возврате заявления заявителю, если оно не соответствует требованиям пунктов 2.6.1 или 2.6.3 административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктами 2.6.2 или 2.6.4 административного регламента, подписывает у председателя КУМИ и передает для регистрации в общий отдел;

3) формирует и направляет межведомственные запросы (заявления) (в том числе в электронной форме) в следующие органы (учреждения):

Управление Федеральной налоговой службы по Республике Марий Эл и его территориальные подразделения – для получения, выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

Филиал федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы муниципальной регистрации, кадастра и картографии" по Республике Марий Эл и его территориальные подразделения – для получения кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка либо кадастровой выписки об испрашиваемом земельном участке; для получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок или уведомления об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

Межведомственный запрос подписывается мэром города Козьмодемьянска (в электронной форме – электронной подписью специалиста).

3.3.2. Специалист КУМИ города Козьмодемьянска в течение 45 календарных дней со дня поступления ему документов проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего административного регламента.

При их наличии специалист КУМИ города Козьмодемьянска в течение 3 календарных дней готовит проект решения администрации города Козьмодемьянска об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка и проект письма о направлении этого решения заявителю.

При их отсутствии специалист КУМИ города Козьмодемьянска в течение 3 календарных дней готовит проект решения администрации города Козьмодемьянска об утверждении схемы расположения

земельного участка и проект письма о направлении этого решения заявителю.

3.3.3. Результатом административной процедуры является принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка и направление заявителю решения о ее утверждении с приложением этой схемы или принятие решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка и направление этого решения заявителю с указанием всех оснований такого отказа.

II этап предоставления муниципальной услуги:

Прием, регистрация и доведение до специалиста КУМИ города Козьмодемьянска заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

3.4. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию города Козьмодемьянска с заявлением о проведении аукциона.

3.4.1. Заявитель при личном обращении с письменным заявлением о проведении аукциона и документами, указанными в пункте 2.6.4 настоящего административного регламента, предъявляет специалисту общего отдела документ, подтверждающий его личность, копия которого заверяется специалистом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

3.4.2. Специалист КУМИ города Козьмодемьянска:

1) устанавливает содержание обращения и личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность. Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты на каждого заявителя;

2) проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя. Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минута на каждого заявителя.

3) проверяет наличие документов, предусмотренных пунктом 2.6.4. настоящего административного регламента. Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

4) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

текст заявления написан разборчиво, наименование юридического лица без сокращения, с указанием его места нахождения;

фамилии, имени и отчества (последнее, при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

заявление не исполнено карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист заполняет заявление самостоятельно в программно-техническом комплексе (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю собственноручно заполнить заявление. Максимальный срок выполнения действия составляет 6 минут на каждого заявителя.

При личном обращении заявителя с письменным заявлением о проведении аукциона и документами, указанными в пункте 2.6.4 настоящего административного регламента, или направлении такого заявления с документами по почте или в электронной форме заявление о проведении аукциона представляется на регистрацию в порядке, предусмотренном пунктом 2.15 настоящего административного регламента.

В случае поступления заявления о проведении аукциона в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, и выявления несоблюдения установленных условий признания действительности такой подписи, должностное лицо в течение трех дней со дня завершения проведения проверки подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](#) Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в Едином портале услуг. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о проведении аукциона, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.4.3. Принятое заявление о проведении аукциона и документами, указанными в пункте 2.6.4 настоящего административного регламента, рассматриваются мэром города Козьмодемьянска.

По результатам рассмотрения заявления мэр города Козьмодемьянска налагает резолюцию на заявлении или в карточке поручения.

Заявление о проведении аукциона и документами, указанными в пункте 2.6.4 настоящего административного регламента, имеющие резолюцию мэра города Козьмодемьянска, незамедлительно передаются специалистом общего отдела администрации председателю КУМИ города Козьмодемьянска.

По результатам рассмотрения заявления председатель КУМИ города Козьмодемьянска принимает решение о назначении специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги и передает заявление о проведении аукциона и документами, указанными в пункте 2.6.4 настоящего административного регламента, специалисту под роспись.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления о проведении аукциона и документами, указанными в пункте 2.6.4 настоящего административного регламента, председателю КУМИ города Козьмодемьянска.

3.4.4. Результатом административной процедуры является получение специалистом КУМИ города Козьмодемьянска заявления о проведении аукциона и документами, указанными в пункте 2.6.4 настоящего административного регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.5. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, которые заявитель не представил по собственной инициативе.

3.5.1. Специалист КУМИ города Козьмодемьянска в течение двух рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 3.4, направляет межведомственные запросы (в том числе в электронной форме) в:

1) филиал федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы муниципальной регистрации, кадастра и картографии" по Республике Марий Эл или его территориальные подразделения о выдаче кадастровой выписки или кадастрового паспорта земельных участков, о выдаче выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним в отношении земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;

2) Управление Федеральной налоговой службы по Республике Марий Эл и его территориальные подразделения о выдаче выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, представляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Марий Эл.

3.5.2. Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента.

3.5.3. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента.

3.5.4. Срок осуществления административной процедуры не должен превышать десять дней со дня завершения экспертизы заявления и приложенных к нему документов требованиям пунктов 2.6.2 и 2.6.4.

3.5.5. Способом фиксации результата административной процедуры являются документы, предусмотренные пунктом 2.7 административного регламента.

Получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения

3.6. Основанием начала административной процедуры является получением специалистом КУМИ города Козьмодемьянска на исполнение заявления, предусмотренного пунктом 3.4 настоящего административного регламента.

3.6.1. Специалист КУМИ города Козьмодемьянска со дня поступления ему документов:

1) в течение двух календарных дней проводит экспертизу предоставленных документов на:

- наличие сведений об испрашиваемом заявителем земельном участке в реестре КУМИ города Козьмодемьянска;

- соответствие документов требованиям действующего земельного, гражданского и водного законодательства;

- соответствие состава представленных документов требованиям пункта 2.6.4 настоящего административного регламента;

2) в течение семи календарных дней готовит проект письма администрации города Козьмодемьянска о возврате заявления заявителю, если оно не соответствует требованиям пунктов 2.6.1 или 2.6.3 административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктами 2.6.2 или 2.6.4 административного регламента, визирует его у председателя КУМИ города Козьмодемьянска, подписывает у мэра города Козьмодемьянска и передает для регистрации в общий отдел администрации города Козьмодемьянска;

3) в течение четырнадцати календарных дней формирует и направляет заявления о предоставлении технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения в ресурсоснабжающие организации, а также направляет запросы о согласовании строительства на земельном участке в следующие органы:

- Департамент по недропользованию по Приволжскому федеральному округу Федерального агентства по недропользованию;

- Министерство культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл;

- Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Марий Эл (при необходимости).

3.6.2. Результатом административной процедуры является получение специалистом КУМИ города Козьмодемьянска технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, а также необходимых согласований строительства объектов.

Принятие решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона

3.7. Основанием начала административной процедуры является получение специалистом КУМИ города Козьмодемьянска на исполнение заявления, предусмотренного пунктом 3.4 настоящего административного регламента, а также документов, предусмотренных пунктом 3.5.1 настоящего административного регламента.

3.7.1. Специалист КУМИ города Козьмодемьянска в течение пяти календарных дней со дня поступления ему документов проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего административного регламента.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего административного регламента, специалист КУМИ города

Козьмодемьянска в течение трех рабочих дней готовит проект решения администрации города Козьмодемьянска об отказе в проведении аукциона с указанием оснований такого отказа и проект письма, которым заявитель уведомляется о принятом решении.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего административного регламента, специалист КУМИ города Козьмодемьянска в течение трех рабочих дней готовит проект решения Собрания депутатов муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» о проведении аукциона в соответствии с порядком подготовки и оформления решений Собрания депутатов муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск».

3.7.2. Результатом административной процедуры является направление специалистом КУМИ города Козьмодемьянска заявителю решения администрации города Козьмодемьянска об отказе в проведении аукциона с указанием оснований такого отказа или получение принятого Собранием депутатов муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (в случае продажи) или мэром города Козьмодемьянска (в случае аренды) решения о проведении аукциона.

Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.8. Устанавливаются следующие особенности выполнения административных процедур в электронной форме:

обеспечение возможности получения заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Администрации города Козьмодемьянска, с использованием Единого портала;

обеспечение возможности представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием сети "Интернет", включая Портал услуг Республики Марий Эл

обеспечение представления заявителю электронного документа, подтверждающего прием его заявления о перераспределении земельных участков к рассмотрению, в случае направления заявителем обращения в форме электронного документа;

обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги с использованием электронной почты Администрации города Козьмодемьянска в случае направления запроса в электронной форме.

3.8.1. В случае подачи заявления о перераспределении земельных участков в форме электронного документа, подписанного электронной

подписью, администрацией города Козьмодемьянска осуществляются действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Заявитель вправе приложить к заявлению о перераспределении земельных участков необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами КУМИ города Козьмодемьянска, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется председателем КУМИ города Козьмодемьянска постоянно.

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения председателем КУМИ города Козьмодемьянска проверок соблюдения и исполнения специалистами КУМИ города Козьмодемьянска положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Республики Марий Эл, указанных в 2.5 настоящего административного регламента.

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

4.2. Контроль за исполнением настоящего административного регламента включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) администрации города Козьмодемьянска и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов отдела, принимаемых (осуществляемых) в ходе

предоставления муниципальной услуги, а также проверок исполнения положений настоящего административного регламента.

4.2.1. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказов мэра города Козьмодемьянска.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги приказом мэра города Козьмодемьянска формируется комиссия.

4.2.2. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных, полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заявителей).

4.2.3. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются недостатки в случае их выявления и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем, секретарем и членами комиссии.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3. Должностные лица, специалисты КУМИ города Козьмодемьянска несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также за нарушение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте.

Персональная ответственность должностных лиц, специалистов КУМИ города Козьмодемьянска закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства о муниципальной службе.

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

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию города Козьмодемьянска, а также путем обжалования решений и (или) действий (бездействия) администрации города Козьмодемьянска и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе специалистов отдела.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Козьмодемьянска, его должностных лиц, муниципальных служащих

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации города Козьмодемьянска (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Комитета, специалиста, должностного лица Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в судебном и (или) досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.1 Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем муниципальной услуги решений и действий (бездействия) специалиста КУМИ города Козьмодемьянска, должностного лица Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги, осуществляется 27 в соответствии с главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться решение и (или) действия (бездействие) администрации города Козьмодемьянска и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов отдела при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой также в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации города Козьмодемьянска, должностного лица администрации города Козьмодемьянска в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.1. Администрация города Козьмодемьянска отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями [Порядка](#) подачи и рассмотрения жалоб, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.2.2. Администрация города Козьмодемьянска или должностное лицо администрации города Козьмодемьянска вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если администрация города Козьмодемьянска или должностное лицо администрации города Козьмодемьянска оставляет жалобу без ответа по основанию, указанному в [подпункте 1](#) настоящего пункта, должностное лицо администрации города Козьмодемьянска сообщает гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя на решения и (или) действия (бездействие) администрации города

Козьмодемьянска, его должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.4. При рассмотрении жалобы администрацией и (или) должностным лицом администрации лицо, обратившееся с жалобой, имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Органы муниципальной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.5. Обжалование решения и (или) действий (бездействия) администрации города Козьмодемьянска и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов отдела при предоставлении муниципальной услуги производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба рассматривается администрацией города Козьмодемьянска, если при предоставлении муниципальной услуги по настоящему административному регламенту вследствие решений, действий (бездействия) администрации города Козьмодемьянска, его должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов отдела нарушен порядок предоставления муниципальной услуги.

В случае, если обжалуются решения мэра города Козьмодемьянска, жалоба подается в Правительство Республики Марий Эл.

Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица администрации города Козьмодемьянска, муниципального служащего, специалиста КУМИ города Козьмодемьянска подается на имя мэра города Козьмодемьянска и рассматривается им самостоятельно.

Сроки рассмотрения жалобы

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию города Козьмодемьянска, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Козьмодемьянска или должностного лица администрации города Козьмодемьянска, муниципального служащего в приеме заявления 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.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.5 настоящего административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Результат рассмотрения жалобы

5.7. По результатам рассмотрения жалобы администрация города Козьмодемьянска в лице мэра либо лица, исполняющего его обязанности, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией города Козьмодемьянска 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 Республики Марий Эл, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа.

5.7.2. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в установленном законодательством Российской Федерации судебном порядке.

5.7.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде администрации города Козьмодемьянска, на официальном сайте администрации города Козьмодемьянска, Портале услуг Республики Марий Эл, Едином портале услуг, а также посредством консультирования заявителей о порядке

обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Козьмодемьянска, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов КУМИ города Козьмодемьянска в том числе по телефону, электронной почте администрации города Козьмодемьянска, при личном приеме.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Проведение аукциона, а также
образование земельного участка для его
продажи или предоставления в аренду
путем проведения аукциона
по инициативе заинтересованных
в предоставлении земельного участка
гражданина или юридического лица"

ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

В администрацию муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»

От _____
(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма
для физических лиц - фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего
личность заявителя)

_____ (далее - заявитель).
Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр
юридических лиц: серия _____ № _____ от _____ 20__ г.
Юридический адрес:

_____ Почтовый (фактический) адрес:

_____ ИНН _____, ОКПО _____,
Телефон: _____, факс: _____
Электронная почта: _____

Прошу утвердить схему расположения земельного участка, находящегося в собственности
муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (или государственная
собственность на который неразграничена), примерное местоположение земельного участка:

_____ примерная площадь _____ кв. м, на срок _____,
цель использования земельного участка: _____,
кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных
участков: _____.

Приложение: схема расположения земельного участка.

Заявитель: _____

Подпись

дата

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Проведение аукциона, а также
образование земельного участка для его
продажи или предоставления в аренду
путем проведения аукциона по
инициативе заинтересованных
в предоставлении земельного участка
гражданина или юридического лица"

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА _____
по продаже /на право заключения договора аренды

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КОЗЬМОДЕМЬЯНСК» ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЙ НЕРАЗГРАНИЧЕНА»

В администрацию муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»

От _____
(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма
для физических лиц - фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего
личность заявителя)

(далее - заявитель).

Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр
юридических лиц: серия _____ № _____ от _____ 20__ г.
Юридический адрес:

Почтовый (фактический) адрес (место жительства):

ИНН _____, ОКПО _____,
Телефон: _____, факс: _____
Электронная почта:

Прошу провести аукцион _____
по продаже /на право заключения договора аренды

земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования «Городской округ «Город
Козьмодемьянск», кадастровый номер 12: _____, категория земель:
_____ , разрешенное
использование _____, местоположение
земельного участка: _____
_____ , площадь _____ кв. м,
на срок _____, цель использования земельного участка: _____.

Заявитель: _____

Подпись

дата

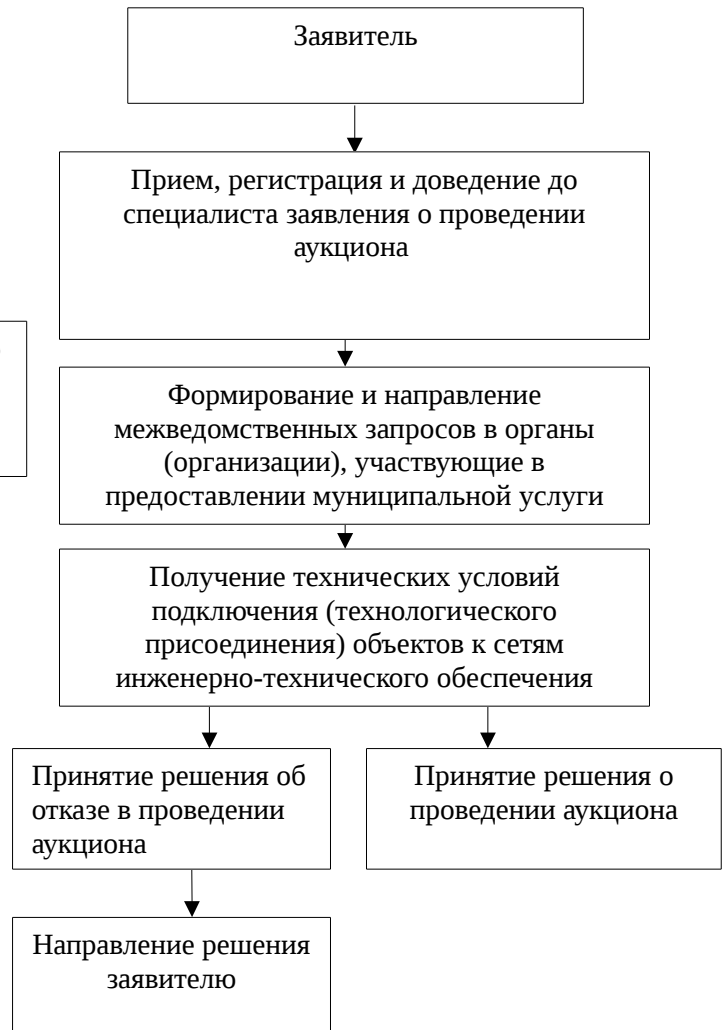
Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Проведение аукциона, а также образование
земельного участка для его продажи или
предоставления в аренду путем проведения
аукциона по инициативе заинтересованных
в предоставлении земельного участка
гражданина или юридического лица"

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги
"Проведение аукциона, а также образование земельного участка
для его продажи или предоставления в аренду путем проведения
аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении
земельного участка гражданина или юридического лица"**

I этап*



II этап



* I этап имеет место только в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости"