Приложение № 1

к Административному регламенту

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

**о предоставлении земельного участка на аукционе**

 В администрацию МО р.п.

ПервомайскийЩекинсского района

 Сведения о заявителе (представителе

 Заявителя):

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

 (полные Ф.И.О. (отчество - при наличии)

 физического лица (в том числе

 физического лица, зарегистрированного в

 качестве индивидуального предпринимателя)

 полное наименование организации

 и организационно-правовой формы

 юридического лица)

 в лице:

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

 (ФИО (отчество - при наличии) руководителя

 или иного уполномоченного лица

 юридического лица, представителя

 физического лица)

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

 Документ, удостоверяющий личность:

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

 (вид документа, серия, номер документа,

 кем и когда выдан)

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

 Сведения о государственной регистрации

 юридического лица, индивидуального

 предпринимателя (не заполняется в случае

 обращения иностранного юридического лица):

 ОГРН (ОГРНИП): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Для иностранного юридического лица:

 Сведения о внесении записи

 в государственный реестр аккредитованных

 филиалов представительств иностранных

 юридических лиц:

 НЗА: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Контактная информация:

 Почтовый адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Адрес места фактического нахождения

 (проживания - для физических лиц и

 индивидуальных предпринимателей)

 заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории для его предоставления на торгах. Месторасположение образуемого земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Площадь образуемого земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Испрашиваемое право\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат оказания муниципальной услуги прошу направить/вручить (нужное отметить):

 в электронной форме (в случае подачи заявления в электронной форме);

 на бумажном носителе по почте.

 вручить лично.

На обработку персональных данных заявителя (представителя заявителя), содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.

Приложение:

1. схема расположения земельного участка на кадастровой карте (плане)территории на \_\_\_ листах;

2. копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

3. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись заявителя, расшифровка подписи

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

 дата

Приложение № 2

к Административному регламенту

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

**об утверждении схемы расположения земельного участка**

 **на кадастровом плане территории**

В администрацию МО р.п.

Первомайский Щекинсского района

 Сведения о заявителе (представителе

 Заявителя):

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

 (полные Ф.И.О. (отчество - при наличии)

 физического лица (в том числе

 физического лица, зарегистрированного в

 качестве индивидуального предпринимателя)

 полное наименование организации

 и организационно-правовой формы

 юридического лица)

 в лице:

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

 (ФИО (отчество - при наличии) руководителя

 или иного уполномоченного лица

 юридического лица, представителя

 физического лица)

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

 Документ, удостоверяющий личность:

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

 (вид документа, серия, номер документа,

 кем и когда выдан)

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

 Сведения о государственной регистрации

 юридического лица, индивидуального

 предпринимателя (не заполняется в случае

 обращения иностранного юридического лица):

 ОГРН (ОГРНИП): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Для иностранного юридического лица:

 Сведения о внесении записи

 в государственный реестр аккредитованных

 филиалов представительств иностранных

 юридических лиц:

 НЗА: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Контактная информация:

 Почтовый адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Адрес места фактического нахождения

 (проживания - для физических лиц и

 индивидуальных предпринимателей)

 заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу Вас предоставить в (собственность/аренду) земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадь \_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на торгах.

Цель использования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результат оказания муниципальной услуги прошу направить/вручить (нужное отметить):

 в электронной форме (в случае подачи заявления в электронной форме);

 на бумажном носителе по почте.

 вручить лично.

На обработку персональных данных заявителя (представителя заявителя), содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, согласен.

Приложение:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается перечень документов, предоставляемых заявителем)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись заявителя, расшифровка подписи

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

 дата

Приложение № 3

к Административному регламенту

**ФОРМА**

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

(Оформляется на официальном бланке Администрации)

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **№** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении схемы расположения земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

**на кадастровом плане территории**

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО Заявителя/наименование организации, ИНН, ОГРН), от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата заявления) № \_\_\_\_\_\_\_\_ (номер заявления) об утверждении схемы расположения земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в кадастровом квартале \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководствуясь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администрация МО р.п. ПервомайскийЩекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане кадастрового квартала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_ кв.м, категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, территориальная зона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Участок).

2. Установить следующие ограничения в пользовании Участком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(в случае наличия ограничений).

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО Заявителя/наименование организации) обеспечить проведение кадастровых работ и осуществить постановку Участка на государственный кадастровый учёт в установленном законом порядке.

4. Установить, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО Заявителя/наименование организации) имеет право обратиться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета Участка.

5. Установить, что в случае невыполнения требований пункта 3 данного постановления в течение двух лет со дня вступления в силу настоящего постановления, настоящее постановление считается утратившим силу (недействительным).

 6. Постановление вступает всилу со дня подписания.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (уполномоченное должностное лицо) |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

Утверждена

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

(наименование документа об утверждении, включая наименования

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

органа местного

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

самоуправления, принявших решение об утверждении схемы)

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Схема расположения земельного участка или земельных

участков на кадастровом плане территории

|  |
| --- |
| Условный номер земельного участка1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Площадь земельного участка2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м2 |
| Обозначение характерных точек границ | Координаты3, м |
| X  | Y |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
| Масштаб 1: \_\_\_\_\_\_\_\_Условные обозначения: |

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

<1> Указывается в случае, если предусматривается образование двух и более земельных участков.

<2> Указывается проектная площадь образуемого земельного участка, вычисленная с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), с округлением до 1 квадратного метра. Указанное значение площади земельного участка может быть уточнено при проведении кадастровых работ не более чем на десять процентов.

<3> Указываются в случае подготовки схемы расположения земельного участка с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте. Значения координат, полученные с использованием указанных технологических и программных средств, указываются с округлением до 0,01 метра

Приложение № 4

к Административному регламенту

**ФОРМА**

**решения о проведении аукциона**

(Оформляется на официальном бланке Администрации)

 Кому:

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

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 физического лица, индивидуального

 предпринимателя или полное

 наименование юридического лица)

 Номер и дата Заявления:

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

**Решение**

**о проведении аукциона по продаже земельного**

**участка или продаже права аренды земельного участка**

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_, администрация муниципального образования Щекинский район сообщает, что испрашиваемый Вами земельный участок площадью\_\_\_\_\_\_ кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, будет реализован на торгах,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Дата начала приема заявок\_\_\_\_\_\_\_. Дата окончания приема заявок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата аукциона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Для участия в аукционе Вам необходимо подать соответствующую заявку. Способы подачи заявок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Организатор торгов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, начальная цена\_\_\_\_\_\_\_\_\_, шаг аукциона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, размер задатка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, порядок внесения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и возврата задатка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дополнительная информация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (уполномоченное должностное лицо) |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается ФИО сотрудника Администрации,

 подготовившего настоящее решение)

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается рабочий телефон исполнителя)

Приложение № 5

к Административному регламенту

**ФОРМА**

**решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

(Оформляется на официальном бланке Администрации)

 Кому:

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

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 физического лица, индивидуального

 предпринимателя или полное

 наименование юридического лица)

 Номер и дата Заявления:

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

**Решение**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

Рассмотрев Ваш Заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_, администрации Щекинского района сообщает.

Администрация Щекинского района приняло решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду или в собственность на торгах» по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается конкретное основание (основания) для отказа в предоставлении муниципальной услуги)

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа, Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

Дополнительно информируем:

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (уполномоченное должностное лицо) |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается ФИО сотрудника Администрации,

 подготовившего настоящее решение)

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается рабочий телефон исполнителя)

|  |
| --- |
| Приложение № 6к Административному регламенту |

**ФОРМА**

**уведомления о приостановлении предоставления**

**муниципальной услуги**

 (Оформляется на официальном бланке Администрации)

 Кому:

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

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

 физического лица, индивидуального

 предпринимателя или полное

 наименование юридического лица)

 Номер и дата Заявления:

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

**Уведомление**

**о приостановлении предоставления**

**муниципальной услуги**

В ходе предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах» администрация муниципального образования Щекинский район приняла решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается срок приостановления)

по основаниям, предусмотренным административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах», утвержденным постановлением администрации муниципального образования Щекинский район от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N пункта | Наименование основания для приостановления предоставления муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги  | Разъяснение, а также пояснения о порядке действия Заявителя для возобновления предоставления муниципальной услуги |
| 2.10.1 | Поступление в администрацию заявления об утверждении схемы расположения земельного участка с местоположением, которое частично или полностью совпадает с местоположением земельного участка, образованного в соответствии со схемой расположения земельного участка, находящейся на рассмотрении администрации | Указать, что на момент поступления в администрацию заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении в администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает. Администрация принимает решение о приостановлении рассмотрения заявления на срок рассмотрения ранее поданного заявления (N, дата) |

Вам необходимо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(указывается алгоритм действий Заявителя (исправление замечаний, дозагрузка

документов, сверка с оригиналами в МФЦ и т.д. для возобновления предоставления

муниципальной услуги)

Информируем:

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

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

 (указывается порядок действий Администрации в случае не устранения Заявителем оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (уполномоченное должностное лицо) |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается ФИО сотрудника Администрации,

 подготовившего настоящее уведомление)

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается рабочий телефон исполнителя)

Приложение № 7

к Административному регламенту

**Перечень и содержание административных действий,**

 **составляющих административные процедуры**

**1. При поступлении заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

**1.1 Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Место выполнения процедуры/****используемая ИС** | **Административные действия** | **Средний срок выполнения** | **Трудоемкость** | **Критерии принятия решений** | **Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата** |
| ЕПГУ/Администрация | Прием и предварительная проверка документов | 1 рабочий день  | 15 минут | Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом | Запрос по форме согласно [приложению 1](#Par950) к Административному регламенту и прилагаемые к нему документы поступают в администрацию.Результатом административного действия является прием заявления |
| Администрация | Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления муниципальной услуги | 10 минут | Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом | Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.Результатами административного действия являются регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги |

**1.2. Подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Место выполнения процедуры/****используемая ИС** | **Административные действия** | **Средний срок выполнения** | **Трудоемкость** | **Критерии принятия решения** | **Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата** |
| Администрация | Подготовка проекта решения о предоставлении муниципальной услуги (об утверждении схемы расположения земельного участка, представленной Заявителем), либо решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, представленной Заявителем) | 13 рабочих дней | 3 рабочих дня | Наличие оснований для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом, действующим законодательством | Рассмотрение возможности формирования земельного участка согласно приложенной схеме расположения земельного участка, представленной Заявителем. |
| Администрация | 10 рабочих дней | На основании схемы расположения земельного участка, представленной заявителем, должностным лицом администрации готовится проект постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.Согласование должностными лицами администрации проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.Результатом административного действия является подготовка и согласование проекта постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, либо отказа в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории |

**1.3. Подписание и регистрация решения о предоставлении (об отказе**

**в предоставлении) муниципальной услуги и оформление**

**результата предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Место выполнения процедуры/****используемая ИС** | **Административные действия** | **Средний срок выполнения** | **Трудоемкость** | **Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата** |
| Администрация | Подписание и регистрация проекта решения | 1 рабочий день | 30 минут | Должностное лицо администрации подписывает проект решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении и направляет должностному лицу администрации для регистрации и направления результата предоставления муниципальной услуги Заявителю.Результатом административного действия является подписание, в том числе усиленной квалифицированной ЭП, и регистрация решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении |

**1.4. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги Заявителю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Место выполнения процедуры/****используемая ИС** | **Административные действия** | **Средний срок выполнения** | **Трудоемкость** | **Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата** |
| ЕПГУ/Администрация | Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги Заявителю | Тот же рабочий день | 10 минут | Должностное лицо администрации направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица администрации, в Личный кабинет на ЕПГУ.Заявитель уведомляется о получении результата предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете на ЕПГУ.Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги Заявителем.Результат фиксируется в Личном кабинете на ЕПГУ |

**2. При поступлении заявления о проведении аукциона с указанием кадастрового номера земельного участка**

**2.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Место выполнения процедуры/****используемая ИС** | **Административные действия** | **Средний срок выполнения** | **Трудоемкость** | **Критерии принятия решений** | **Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата** |
| ЕПГУ/Администрация | Прием и предварительная проверка документов | 1 рабочий день | 15 минут | Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом | Запрос по форме согласно [приложению 2](#Par950) к Административному регламенту и прилагаемые к нему документы поступают в Администрацию.Результатом административного действия является прием заявления. |
| Администрация | Проверка комплектности документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления муниципальной услуги | 10 минут | Соответствие представленных Заявителем документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом | Представленные документы проверяются на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.Результатами административного действия являются регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги. |

**2.2.Определение возможности предоставления земельного участка по итогам торгов, получение отчета о рыночной стоимости земельного участка (размера арендной платы).**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Место выполнения процедуры/****используемая ИС** | **Административные действия** | **Средний срок выполнения** | **Трудоемкость** | **Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата** |
| Администрация | Получение необходимой для проведения аукциона документации,формирование и направление межведомственныхинформационных запросов в органы (организации), участвующиев предоставлении муниципальной услуги | В течение 5 рабочих дней | 2 часа | Запрос информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (действующих в сферах теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения, связи), о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке, а также сведений о территориальной зоне земельного участка и всех возможных основных видах разрешенного использования, которые указаны в правилах землепользования и застройки применительно к указанной территориальной зоне, об отнесении (не отнесении) земельного участка к категории особо охраняемых территорий (земель историко-культурного назначения) в региональном органе охраны объектов культурного наследия |
| Администрация | В течение 30 календарных дней (с учетом срока получения информации по межведомственным запросам)  |  | Администрация заказывает работы по формированию отчета об оценке рыночной стоимости (размера арендной платы) земельного участка. Результатом административного действия является получение информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (действующих в сферах теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения, газоснабжения, связи), о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке, а также сведений о территориальной зоне земельного участка и всех возможных основных видах разрешенного использования, которые указаны в правилах землепользования и застройки применительно к указанной территориальной зоне, об отнесении (не отнесении) земельного участка к категории особо охраняемых территорий (земель историко-культурного назначения) в региональном органе охраны объектов культурного наследия, отчета об оценке рыночной стоимости (размера арендной платы) земельного участка |

**2.3. Рассмотрение документов и подготовка проекта решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Место выполнения процедуры/****используемая ИС** | **Административные действия** | **Средний срок выполнения** | **Трудоемкость** | **Критерии принятия решений** | **Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата** |
| Администрация | Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | 18 календарных дня |  | Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Административным регламентом | Должностное лицо администрации на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления муниципальной услуги, установленных Административным регламентом, определяет возможность предоставления муниципальной услуги. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги результатом административного действия является принятие решения об отказе в ее предоставлении по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту. В случае отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо администрации подготавливает проект постановления администрации о проведении аукциона. После принятия постановления о проведении аукциона должностное лицо администрации подготавливает проект решения о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту. Результатом административного действия является подготовка проекта [решения](#Par620) о предоставлении муниципальной услуги, либо проекта решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.  |

**2.4. Подписание решения о предоставлении (об отказе**

**в предоставлении) муниципальной услуги и оформление**

**результата предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Место выполнения процедуры/используемая ИС** | **Административные действия** | **Средний срок выполнения** | **Трудоемкость** | **Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата** |
| Администрация | Подписание и регистрация проекта решения | 1 рабочий день | 30 минут | Должностное лицо администрации подписывает проект решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении и направляет должностному лицу администрации для регистрации и направления результата предоставления муниципальной услуги Заявителю.Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной ЭП, решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении. |

**2.5. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги Заявителю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Место выполнения процедуры/****используемая ИС** | **Административные действия** | **Средний срок выполнения** | **Трудоемкость** | **Содержание действия, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, результат административного действия и порядок его передачи, способ фиксации результата** |
| ЕПГУ/Администрация | Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги Заявителю | Тот же рабочий день | 10 минут | Должностное лицо администрации направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица администрации, в Личный кабинет на ЕПГУ.Заявитель уведомляется о получении результата предоставления муниципальной услуги в Личном кабинете на ЕПГУ.Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, подписанный ЭП уполномоченного должностного лица Администрации, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.Результатом административного действия является уведомление Заявителя о получении результата предоставления муниципальной услуги, получение результата предоставления муниципальной услуги Заявителем.Результат фиксируется в Личном кабинете на ЕПГУ |