



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.05.2026

№ 767

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Гусь-Хрустального муниципального округа или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации округа от 23.01.2026 №53 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях совершенствования деятельности по предоставлению муниципальных услуг на территории округа, на основании Устава округа администрация округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Гусь-Хрустального муниципального округа или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах» (приложение).

2. Признать утратившими силу следующие постановления и в части постановлений администрации района:

- от 25.01.2013 №89 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение торгов по продаже земельных участков либо права на заключение договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»;

- пункт 12 постановления от 05.06.2013 №952 «О внесении изменений в отдельные муниципальные нормативные правовые акты в связи с приведением в соответствие административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере земельных отношений»;

- от 12.07.2013 №1154 «О внесении изменений в постановление администрации района от 25.01.2013 №89 «Об утверждении административного регламента»

мента предоставления муниципальной услуги «Приобретение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или права на заключение договора аренды земельных участков на торгах»;

- пункт 11 постановления от 12.07.2013 №1155 «О внесении изменений в отдельные муниципальные нормативные правовые акты в сфере земельных отношений»;

- пункт 12 постановления от 27.11.2014 №1739 «О внесении изменений в отдельные муниципальные нормативные правовые акты в связи с приведением административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район)»;

- от 02.04.2015 №408 «О внесении изменений в постановление администрации района от 25.01.2013 №89 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приобретение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или права на заключение договора аренды земельных участков на торгах»;

- пункт 6 постановления от 12.10.2015 №1059 «О внесении изменений в отдельные муниципальные нормативные правовые акты в сфере земельных отношений»;

- пункт 6 от постановления от 15.02.2016 №112 «О внесении изменений в отдельные муниципальные нормативные правовые акты в сфере земельных отношений»;

- пункт 4 постановления от 08.11.2016 №1004 «О внесении изменений в отдельные муниципальные нормативные правовые акты в сфере земельных отношений»;

- от 20.11.2019 №1330 «О внесении изменений в постановление администрации района от 25.01.2013 №89 (ред. от 08.11.2016) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение торгов по продаже земельных участков либо права на заключение договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»;

- от 22.12.2021 №1328 «О внесении изменений в постановление администрации района от 25.01.2013 №89 (ред. от 20.11.2019) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение торгов по продаже земельных участков либо права на заключение договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»;

- от 10.07.2023 №853 О внесении изменений в постановление администрации района от 25.01.2013 №89 (ред. от 22.12.2021) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение торгов по продаже земельных участков либо права на заклю-

чение договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

- пункт 9 постановления от 31.10.2025 №1302 «О внесении изменений в отдельные муниципальные нормативные правовые акты в сфере земельных отношений».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления остается за главой округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2026, подлежит размещению на официальном сайте округа.

Глава округа

А.В. Кабенкин

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных
участков, находящихся в муниципальной собственности Гусь-Хрустального
муниципального округа, или государственная собственность на которые не
разграничена, на торгах»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Гусь-Хрустального муниципального округа, или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах» (далее – муниципальная услуга, административный регламент) являются отношения, возникающие между физическими и (или) юридическими лицами, органами государственной власти, организациями и общественными объединениями и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества информационного обеспечения ретроспективной документной информацией физических и юридических лиц и определяет сроки, последовательность действий (административных процедур), а также порядок взаимодействия с органами государственной власти, и организациями (далее - органы и организации) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями в целях предоставления государственной услуги являются физические и юридические лица (далее - заявители).

Участниками аукциона, проводимого в случае, предусмотренном частью 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, могут являться только граждане.

Участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, утвержденный решением Совета народных депутатов Гусь-Хрустального муниципального округа, предусмотренный частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении которых не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

От имени заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Справочная информация о местонахождении и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также о справочных телефонах, адресе электронной почты размещена на официальном сайте Гусь-Хрустального муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети Интернет www.gusr.ru. (далее — сайт округа), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал, ЕПГУ), а также на информационном стенде в помещении органа, предоставляющего муниципальную услугу, предназначенном для приема документов от заявителей.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает в установленном порядке размещение, актуализацию справочной информации.

1.3.2. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется: по телефону, по почте, по электронной почте, посредством личного обращения, на сайте округа, на информационном стенде в помещении, предназначенном для приема документов от заявителей, на Едином портале.

Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги являются: достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информации, удобство и доступность получения информации о процедурах, оперативность предоставления информации о процедурах.

Информирование по телефону осуществляется специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с графиком работы органа, предоставляющего муниципальную услугу. Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, дает исчерпывающую информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги.

Информирование при личном обращении осуществляется специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, на рабочем месте в соответствии с графиком работы органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Прием заявления и консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется не более 10 минут. В случае если на текущий момент консультация не может быть предоставлена либо подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист может предложить направить письменное заявление.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или должен быть сообщен телефонный номер, по которо-

му можно получить необходимую информацию.

Ответы на письменные заявления, заявления по электронной почте даются в сроки, установленные законодательством. Специалисты квалифицированно готовят разъяснения в пределах своей компетенции. Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заявителя за консультацией или способа доставки указанного в письменном заявлении заинтересованного лица. При консультировании по электронной почте ответ направляется на электронный адрес заявителя.

При информировании о процедуре предоставления муниципальной услуги по письменным обращениям ответ излагается в простой, четкой форме и направляется почтой в адрес заявителя в срок, составляющий 20 дней со дня регистрации обращения.

При информировании о процедуре предоставления муниципальной услуги по обращениям, направленным по электронной почте, ответ направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, составляющий 10 дней со дня регистрации обращения.

Информирование заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги через ЕПГУ производится в срок, составляющий 5 дней со дня регистрации заявления.

Информирование заявителя осуществляется на любой стадии предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, рекомендуется оборудовать информационные стенды карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

1.3.4. На сайте округа, Едином портале содержится текст административного регламента.

1.3.5. Доступ заявителя к информации о порядке предоставления муниципальной услуги не может быть обусловлен выполнением заявителем каких-либо дополнительных требований, в том числе взиманием с заявителя платы, использованием заявителем программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с заявителя платы, регистрацией или авторизацией заявителя или предоставлением им персональных данных.

1.3.6. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Гусь-Хрустального муниципального округа, или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Гусь-Хрустального муниципального округа (далее — администрация округа). Непосредственно

муниципальная услуга исполняется комитетом по управлению муниципальным имуществом, градостроительству и архитектуре администрации округа (далее — КУМИГА).

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие постановления администрации округа:

- об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, в случае если земельный участок не сформирован (регулируется муниципальным регламентом «Утверждение схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории»;

- о проведении аукциона;

- мотивированный отказ.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается направлением заявителю постановления о проведении торгов или мотивированного отказа.

Аукцион проводится в электронном виде на электронной площадке, по результатам которого с победителем торгов заключается договор купли-продажи или договор аренды на земельный участок.

2.3.1. Возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления муниципальной услуги, полученному в форме электронного документа на Едином портале в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Сроком предоставления муниципальной услуги является период с момента регистрации заявления о проведении аукциона до издания постановления о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления и принятия решения.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги – в течение 5 рабочих дней.

2.4.3. Иные сроки представлены в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.4.3. Уведомление о завершении выполнения каждой административной процедуры (действия) направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующей административной процедуры (действия) с использованием средств Единого портала в личный кабинет по выбору заявителя, в случае подачи заявления в электронном виде.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

- Земельный кодекс Российской Федерации,
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

а) заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по форме согласно приложению к настоящему регламенту с указанием кадастрового номера такого земельного участка. В данном заявлении должна быть указана цель использования земельного участка.

К данному заявлению прилагаются следующие документы:

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

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

г) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице;

д) выписка из ЕГРН на земельный участок.

Документы, указанные в подпунктах а, б, в, г настоящего пункта, предоставляются заявителем. Документ, указанный в подпункте г, д настоящего пункта, запрашивается КУМИГА посредством межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе самостоятельно представить документы, которые могут быть получены КУМИГА посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Лицо, подающее заявление, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом КУМИГА, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

2.6.2. Заявление подается:

- на бумажном носителе лично заявителем или уполномоченным лицом на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке на личном приеме;

- на бумажном носителе по почте (через операторов почтовой связи);

- в форме электронного документа через ЕПГУ.

Подача заявлений в электронной форме через ЕПГУ осуществляется 7 дней в неделю. При направлении заявления в нерабочий день датой приема заявления

считается первый рабочий день, следующий за нерабочим.

2.6.3. Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг законодательством Российской Федерации. В заявлении заявитель может указать просьбу о направлении ему информации по вопросу предоставления муниципальной услуги в электронной форме или по почте.

2.6.4. Требования к документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

- подписанное заявителем заявление заполняется от руки или машинописным способом;
- электронные документы, подписанные электронной подписью и поданные заявителем, признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе.

2.6.5. В случае подачи заявления в форме электронного документа формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

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

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отказывается по следующим основаниям:

- отсутствием в письменном запросе наименования юридического лица (для гражданина Ф.И.О.), почтового или электронного адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- невозможность прочтения заявления (об этом в течение семи дней со дня регистрации заявления сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);
- отсутствие документа, удостоверяющего личность заявителя или его уполномоченного представителя (при обращении на личном приеме);
- отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя;
- представление документов, имеющих подчистки, подписки, исправления (с серьезными повреждениями) не позволяющие однозначно истолковать их содержание, документы исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями кроме случаев, когда допущенные нарушения могут быть исправлены КУМИГА.

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления через Единый портал являются основания, перечисленные в пункте 2.7 настоящего административного ре-

гламента.

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

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является одно из следующих оснований:

Земельный участок не может быть предметом торгов, если:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости";

2) на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

3) в отношении земельного участка отсутствует градостроительный план земельного участка, за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

4) в отношении земельного участка не установлен вид разрешенного использования либо вид или виды разрешенного использования земельного участка, установленные регламентами использования земель, не соответствуют целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

5) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

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

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной соб-

ственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного Кодекса Российской Федерации;

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 территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии или принято решение о комплексном развитии территории, реализация которого обеспечивается в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или Владимирской областью;

14) земельный участок в соответствии с утвержденной 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 государственной программой Российской Федерации, государственной программой Владимирской области и (или) региональной 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 ре-

конструкции.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

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

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

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

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

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги КУМИГА информируют заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги возможно исключительно в случае если на момент поступления в КУМИГА заявления об утверждении схемы расположения земельного участка для предоставления с торгов на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, КУМИГА принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет решение о приостановлении заявителю.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

2.9.2. Максимальный срок регистрации заявления в журнале регистрации заявлений – 2 рабочих дня со дня его поступления в КУМИГА, в том числе через Единый портал.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и переч-

нем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать санитарным, противопожарным правилам и нормативам.

Кабинеты приема заявителей оборудуются вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием заявителей.

Помещения для приема заявителей:

- должны быть оборудованы носителями информации, необходимыми для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к получению муниципальной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается необходимым оборудованием: компьютерами, средствами связи и оргтехникой, позволяющей организовать предоставление муниципальной услуги.

2.10.2. Места предоставления муниципальной услуги должны обеспечивать свободный доступ заявителя к специалисту, предоставляющему муниципальную услугу. Вход в помещение (кабинет) оборудуется информационной табличкой, содержащей наименование исполнителя услуги и номер кабинета.

Место для ожидания оснащается стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

Помещения, необходимые для непосредственного взаимодействия специалиста с заявителями, должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалиста. Рабочее место специалиста оснащается персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

Для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги заявителю отводится место, которое оборудовано стулом и столом. В удобном для осмотра заявителями месте располагается информационный стенд, на котором размещаются перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и образец заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.10.3. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в части обеспечения доступности для маломобильных граждан:

- возможность беспрепятственного входа в здание и выхода из него;
- возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги;
- сопровождение маломобильных граждан, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и обеспечение самостоятельного их передвижения в помещении администрации района;
- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование маломобильных граждан о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- обеспечение допуска в помещение КУМИГА собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые утверждены приказом Министерства труда от 22 июня 2015 года № 386н;

- оказание работниками КУМИГА иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.10.4. Размещение и оформление визуальной, текстовой информации по предоставлению муниципальной услуги в местах приема заявителей не предусмотрено.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» .

2.11.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- время ожидания при предоставлении муниципальной услуги;
- расположенность в зоне доступности к основным транспортным дорогам;
- возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги;

- своевременное полное информирование о муниципальной услуге и о ходе ее предоставления посредством различных форм информирования, предусмотренных настоящим регламентом;

- четкость, простота и ясность в изложении информации;

- принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;

- возможность получения заявителем электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью в машиночитаемой форме;

- содействие инвалиду при входе в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него;

- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по помещению, в котором

предоставляется муниципальная услуга.

2.11.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление муниципальной услуги в установленные настоящим административным регламентом сроки;
- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
- обоснованность отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- наличие полной, актуальной и достоверной информации о предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих.

2.11.3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

При направлении заявления почтой, через ЕПГУ непосредственного взаимодействия заявителя со специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, не требуется.

При личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие со специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при подаче запроса и получении подготовленного в ходе исполнения муниципальной услуги документа. При предоставлении муниципальной услуги количество взаимодействий заявителей со специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, не должно превышать двух раз.

Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

2.12. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.12.1. Граждане имеют право на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством использования ЕПГУ, определяемой дополнительно в соответствии с техническим регламентом функционирования.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в следующем порядке:

- предоставление информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- предоставление форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- подача электронного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на ЕПГУ;
- осуществление мониторинга хода предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ.

Доступ к сведениям о способах предоставления муниципальной услуги, порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, перечню необходимых документов для предоставления муниципальной услуги, к форме заявления и формам иных документов выполняется без предварительной

авторизации на ЕПГУ.

2.12.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе использовать простую электронную подпись в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) «Прием документов и регистрация заявления»;
- 2) «Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ)»;
- 3) «Приостановление предоставления муниципальной услуги»;
- 4) «Рассмотрение заявления и принятие решения»
- 5) «Проведение аукциона»
- 6) «Выдача результата».

3.2. Административная процедура «Прием документов и регистрация заявления».

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является письменное заявление, поступившее в КУМИГА, по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.

3.2.2. Специалист, ответственное за прием, регистрацию заявлений определяется должностной инструкцией (далее – специалист).

3.2.3. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию заявления, возвращает заявление, объясняет содержание выявленных недостатков в представленном заявлении и предлагает принять меры по их устранению.

3.2.4. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, специалист:

- проставляет на заявлении отпечаток штампа входящей корреспонденции и вписывает номер и дату входящего документа;
- фиксирует поступившее заявление путем внесения соответствующих запи-

сей в журнал регистрации заявлений в день поступления;

- направляет заявление руководителю для определения исполнителя заявления путем проставления визы с указанием фамилии, имени, отчества исполнителя и даты проставления визы.

3.2.5. При поступлении заявления и документов по почте специалист получает входящую корреспонденцию, анализирует полученные документы на наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

3.2.6. При наличии оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента, специалист письменно или по телефону уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию заявления, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и возвращает предоставленный заявление по почте.

3.2.7. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, специалист регистрирует в журнале регистрации заявление, полученное по почте.

3.2.8. Критерий принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

3.2.9. Результатами административной процедуры являются:

- регистрационная запись заявления в журнале регистрации;
- отказ в приеме заявления.

3.2.10. Максимальный срок административной процедуры – в день поступления заявления в КУМИГА.

3.2.11. При направлении заявления через ЕПГУ регистрация электронного заявления производится в автоматическом режиме и не требует участия специалиста.

В случае если заявитель направляет заявление на получение муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ, к заявлению прикрепляются электронные образы документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

3.2.12. Специалист осуществляет прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления без повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Владимирской области и нормативными правовыми актами Правительства Владимирской области.

3.2.13. При выявлении оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, уведомление об отказе в приеме заявления направляется заявителю в электронной форме с указанием причин отказа и предложением принять меры по их устранению.

3.2.14. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в подпункте 2.7 настоящего административного регламента, специалист регистрирует документы в журнале регистрации, направляет заявителю в элек-

тронной форме уведомление о приеме и регистрации заявления в личный кабинет Единого портала по выбору заявителя.

3.2.15. Критерий принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме заявления, указанных в подпункте 2.7 настоящего административного регламента.

3.2.16. Результатами административной процедуры являются:

- направление электронного уведомления о приеме и регистрации заявления в личный кабинет на Едином портале;

- направление электронного уведомления об отказе в приеме заявления в личный кабинет на Едином портале.

3.2.17. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня со дня подачи заявления.

3.2.18. Способ фиксации: в электронном виде.

3.2.19. Способом фиксации результата административной процедуры (действий) является внесение специалистом сведений о приеме и регистрации заявления со всеми необходимыми документами и передаче их для дальнейшего рассмотрения. Сведения о регистрации заявления должны быть доступны заявителю на Едином портале, в случае, если заявление подано в электронной форме.

3.2.20. Уведомление заявителя об отказе в приеме документов или о регистрации заявления осуществляется специалистом в ходе очного приема (при личном обращении заявителя) или в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push- уведомления на Едином портале.

3.2.21. Специалист после регистрации заявления передает его руководителю КУМИГА. Заявление с резолюцией руководителя КУМИГА и документы в течение двух рабочих дней после регистрации заявления передаются на исполнение специалисту КУМИГА, ответственному за предоставление муниципальной услуги (ответственный специалист КУМИГА).

3.3. Административная процедура «Получение сведений посредством СМ-ЭВ».

3.3.1. Основанием для направления межведомственных запросов является регистрация заявления и необходимость получения информации, влияющей на право заявителя в получении муниципальной услуги.

3.3.2. Критериями для принятия решения по административной процедуре являются:

- сведения об индивидуальном предпринимателе, указанные заявителем, содержатся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

- индивидуальный предприниматель, сведения о котором указаны заявителем, осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя на момент обращения за муниципальной услугой;

- сведения о юридическом лице, указанные заявителем, содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц;

- юридическое лицо, сведения о котором указаны заявителем, является действующим на момент обращения за муниципальной услугой;

- сведения выписки из единого государственного реестра недвижимости о

земельном участке, указанном в заявлении, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

- сведения, указанные заявителем, подтверждены данными, полученными посредством СМЭВ (ВИС уполномоченных органов);

- в документах и информации, представленных заявителем и/или полученных посредством СМЭВ, отсутствуют противоречия или несоответствия.

3.3.3. Результатом исполнения административной процедуры является установление соответствия или несоответствия сведений, поданных заявителем, критериям, установленным пунктом 3.3.2 настоящего административного регламента.

3.3.4. Специалист КУМИГА, ответственный за выполнение настоящей процедуры, в течении двух рабочих дней с даты регистрации заявления делает запросы посредством СМЭВ.

3.3.5. В течении пяти дней в КУМИГА должен поступить результат запроса.

3.4. Административная процедура «Приостановление предоставления муниципальной услуги».

3.4.1. Критерием для приостановления предоставления муниципальной услуги, в случае если на момент поступления в КУМИГА заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении КУМИГА находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

3.4.2. Рассмотрение и принятие решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

3.4.3. Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка 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.

3.4.4. В случае, если на дату поступления в КУМИГА заявления об утверждении схемы и принятие решения, на рассмотрении КУМИГА находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает КУМИГА принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы и в срок не более чем десять дней со дня регистрации заявления направляет принятое решение заявителю.

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

При наличии согласия заявителя в письменной форме администрация округа утверждает иной вариант схемы расположения земельного участка.

3.4.5. Ответственный специалист КУМИГА (во взаимодействии с МКУ «Отдел ИОГД») направляет в срок не более чем пять рабочих дней со дня приня-

тия решения в орган регистрации прав постановление с приложением схемы расположения земельного участка с использованием единой СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

3.4.6. Обеспечение заявителем выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка. Осуществление государственного кадастрового учета земельного участка.

3.5. Административная процедура «Рассмотрение заявления и принятие решения».

3.5.1. Критериями принятия решения являются:

- документы отвечающие требованиям пункта 2.6 настоящего административного регламента;
- основания, содержащиеся в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

3.5.2. Глава округа или в случае отказа председатель КУМИГА исходя из результатов проверки документов и согласования решения, на основании пунктов 2.7 настоящего административного регламента принимает решение о проведении торгов либо об отказе в проведении торгов.

3.5.2. Ответственный специалист обеспечивает получение градостроительного плана земельного участка (в случае предоставления земельного участка для строительства (во взаимодействии с МКУ «Отдел ИОГД»).

3.5.3. По результатам рассмотрения и проверки в срок не более чем тридцать дней со дня регистрации заявления в КУМИГА ответственный за выполнение муниципальной услуги специалист, готовит проект постановления администрации округа о проведении аукциона или мотивированный отказ, обеспечивает его визирование, согласование и представляет его на подпись лицу указанному в пункте 3.5.2 настоящего административного регламента, обеспечивает его регистрацию в установленном порядке.

3.5.4. Способ фиксации результата административной процедуры - принятое решение после присвоения реквизитов в установленном порядке.

3.5.5. Способ фиксации: на бумажном носителе.

3.6. Административная процедура «Проведение аукциона»

3.6.1. Основанием для начала данной процедуры является принятое решение о проведении аукциона и размещение информации на электронной площадке.

Срок размещения информации не должен превышать трех месяцев с даты принятия постановления о проведении торгов.

Процедура аукциона осуществляется в электронном виде, который проводится на электронной площадке ее оператором.

3.6.2. Извещение о проведении аукциона размещается на сайте округа и на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, определенный Правительством РФ , не менее чем за 10 рабочих дней до дня проведения аукциона

3.6.3. КУМИГА ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывается членами комиссии не позднее чем в течение одного дня со

дня их рассмотрения и размещается на сайте округа не позднее чем на следующий рабочий день после дня подписания протокола.

3.6.4. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет специалист КУМИГА и подписывается членами комиссии. Протокол о результатах аукциона размещается на сайте округа в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

3.6.5. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона КУМИГА обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

3.7. Административная процедура «Выдача результата».

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является постановление о проведении аукциона или мотивированный отказ.

3.7.2. Специалист КУМИГА направляет в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия решения в орган регистрации прав постановление о проведении торгов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

3.7.3. Выдача постановления администрации округа о проведении аукциона или мотивированного отказа осуществляется по желанию заявителя лично (или представителю) либо направляется ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка в срок не более чем 5 рабочих дней со дня принятия решения.

3.7.4 Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала.

3.7.4.1. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным должностным лицом.

3.7.4.2. Специалист КУМИГА направляет заявителю скан-копию результата предоставления муниципальной услуги, заверенную ЭЦП в личный кабинет на Едином портале.

3.7.4.3. Вместе с результатом предоставления муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется уведомление о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе. В уведомлении указывается место, доступное для получения результата предоставления муниципальной услуги с указанием адреса.

3.7.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - в течении 2 рабочих дней со дня принятия решения.

3.7.4.5. Способ фиксации: в электронном виде.

3.7.4.6. По результатам проведения электронного аукциона не допускается заключение договора ранее чем через десять дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан не состоявшимся, либо протокола о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов.

3.7.4.7. Специалист КУМИГА в течении пяти дней со дня истечения срока

указанного в пункте 3.7.4.6. настоящего административного регламента направляет победителю аукциона или лицам, с которыми в соответствии с пунктами 13,14,20 и 25 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ, подписанный должностным лицом КУМИГА проект договор купли-продажи или договор аренды на земельный участок.

3.7.4.8. Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в КУМИГА, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

3.7.4.9. В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка этот участник не представил в КУМИГА подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с законом.

3.7.4.10. Окончательным результатом проведения аукциона услуги является:
- направление победителю аукциона договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка.

3.8. Муниципальная услуга через МФЦ не предоставляется.

Приложение
к административному регламенту

Заявление о предоставлении земельного участка на торгах

Главе Гусь-Хрустального муниципального
округа

_____ (ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

от _____
(полное наименование лица, реквизиты документа его государственной регистрации)
_____ (далее - Заявитель).

Место нахождения Заявителя: _____
_____ (местонахождение лица; место регистрации физического лица)

Телефон (факс), почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем

Иные сведения о Заявителе _____
_____ (регистрационный номер, БИК, ИНН, р/с, к/с)

Прошу предоставить земельный участок на кадастровом плане территории на торгах (далее —
Участок) с кадастровым номером: _____,

Вид права аренда, собственность за плату - (нужное подчеркнуть)

Местоположение: _____
(наименование поселения, иные адресные ориентиры)

Площадь земельного участка (участков) _____

Цель использования Участка _____

Телефон (факс), почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем:

Способ получения ответа: _____

/ _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О., должность представителя юридического лица)

М.П.

« ____ » _____ 20__ года