



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «05» 12 2024 г. № 1204

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ
РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ
ДОГОВОРОВ НА РАЗМЕЩЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫХ ОБЪЕКТОВ, ВИДЫ
КОТОРЫХ ОПРЕДЕЛЕНЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ПРАВИТЕЛЬСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ №1300 ОТ 03.12.2014Г. «ОБ
УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ВИДОВ ОБЪЕКТОВ, РАЗМЕЩЕНИЕ
КОТОРЫХ МОЖЕТ ОСУЩЕСТВЛЯТЬСЯ НА ЗЕМЛЯХ ИЛИ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ
СЕРВИТУТОВ»**

В соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом №210-ФЗ от 27.07.2010г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального района Сергиевский №107 от 09.02.2024г. «Об утверждении Реестра муниципальных услуг муниципального района Сергиевский», постановлением администрации муниципального района Сергиевский №779 от 29.07.2024г. «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального района Сергиевский Самарской области» администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона на право заключения договоров на размещение отдельных объектов, виды которых определены Постановлением Правительства Российской Федерации №1300 от 03.12.2014г. «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (Приложение №1).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Н.А. Абрамову.

Глава муниципального района
Сергиевский Самарской области



А.И. Екамасов

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) «Принятие решения о проведении аукциона на право заключения договоров на размещение отдельных объектов, виды которых определены Постановлением Правительства Российской Федерации №1300 от 03.12.2014г. «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее – муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги на территории муниципального района Сергиевский Самарской области, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, а также порядок обжалования действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1.1.2. В соответствии с настоящим регламентом принимается решение о проведении аукциона, либо об отказе в проведении аукциона в отношении размещения за плату следующих объектов:

1) нестационарные объекты для оказания услуг общественного питания (сезонные (летние) кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, нестационарные объекты для организации обслуживания зон отдыха населения, в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (временные павильоны и киоски, пункты проката инвентаря), за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных нестационарных объектов;

2) лодочные станции, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

3) пункты и места приема (сбора) вторичного сырья и вторичных ресурсов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

4) передвижные цирки, передвижные зоопарки и передвижные луна-парки;

5) сезонные аттракционы, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных аттракционов;

6) временные сооружения и (или) временные конструкции, предназначенные для организации стоянки и (или) хранения (нахождения) велосипедов, средств индивидуальной мобильности, различного спортивного инвентаря в пределах таких сооружений и (или) конструкций, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

7) платежные терминалы для оплаты услуг и штрафов, за исключением случаев, установленных 24 пункта 5 порядка и условий Порядка, утвержденных Постановлением Правительства Самарской области от 17.10.2018 N 595 (далее – Порядок);

8) общественные туалеты нестационарного типа, за исключением туалетов, указанных в подпункте 20 пункта 5 порядка;

9) площадки для размещения автомобильных заправочных станций сжиженным природным газом (контейнерных, модульных, передвижных автомобильных газовых заправщиков, модулей разгрузки емкостей с транспортными резервуарами) и оборудования, позволяющего осуществлять заправку транспортных средств сжиженным природным газом с таких объектов, а также некапитальных сооружений (мобильные комплексы производственного быта, офисы продаж) с целью обеспечения потребностей служб эксплуатации указанных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются: физические лица, физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее - заявители), обратившиеся в уполномоченный орган с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

1.2.2. От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту).

1.3.3. При предоставлении муниципальной услуги профилирование (предоставление заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) проводится в случае подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), государственной информационной системы Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» (далее – региональный портал, РПГУ).

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Муниципальная услуга «Принятие решения о проведении аукциона на право заключения договоров на размещение отдельных объектов, виды которых определены Постановлением Правительства Российской Федерации №1300 от 03.12.2014г. «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - Администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – Уполномоченный орган).

Структурным подразделением Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский (далее по тексту КУМИ м.р.Сергиевский).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- Федеральной налоговой службой (далее ФНС)
- Публично-правовой компанией «Роскадастр»

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. В соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги, приведенными в пункте 3.1.1 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) решение о предоставлении муниципальной услуги
- 2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Наименование документов, содержащих решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которых заявителю предоставляются результаты, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента, приводится в подразделах административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.3.3. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента, могут быть получены заявителем лично при обращении в Уполномоченный орган, КУМИ м.р.Сергиевский, почтой по почтовому адресу заявителя, посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ).

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги указывается заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

2.3.4. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных

услуг».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня регистрации Уполномоченным органом, КУМИ м.р.Сергиевский заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приводится в подразделах административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещается на ЕПГУ, РПГУ и на официальном сайте Уполномоченного органа.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приводится в подразделах административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.6.2. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Уполномоченного органа, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Способы направления запроса о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Способы направления запроса о предоставлении муниципальной услуги приводятся в подразделах административного регламента, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приводится в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

2.9.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приводится в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.10.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Регистрация направленного заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня их получения Уполномоченным органом, КУМИ м.р.Сергиевский.

2.12.2. В случае направления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем их получения считается первый рабочий день, следующий за днем направления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.13.1. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению

доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе показатели, характеризующие доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременность предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

2.15. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности ее предоставления в многофункциональных центрах и в электронной форме

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

2.15.1.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.15.2. Размер платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации

2.15.2.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.16. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги

2.16.1. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ, РПГУ, а также государственная информационная система Самарской области «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия» (далее - САМВ).

2.17. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

2.18. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.18.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего.

2.18.2. В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов в электронном виде заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.18.3. Заявление направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пунктах 3.3.1.1.3., 3.3.2.1.3., 3.3.3.1.3, 3.3.4.1.3, 3.3.5.1.3. настоящего Административного регламента, за исключением документа, удостоверяющего личность заявителя. Заявление подписывается заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной

подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, 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 июня 2012 г. № 634.

2.18.4. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием САМВ.

2.18.5. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1)xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2)doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3)pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4)zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5)sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических

изображений и (или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.19. Порядок получения заявителем сведений о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

2.19.1. Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги можно получить путем непосредственного обращения в Уполномоченный орган, КУМИ м.р. Сергиевский, по телефону Уполномоченного органа, КУМИ м.р. Сергиевский, по электронной почте.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант 1: Обращение с заявлением о принятии решения о проведении аукциона на право заключения договоров на размещение отдельных объектов, виды которых определены Постановлением Правительства Российской Федерации №1300 от 03.12.2014г. «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» физического лица;

Вариант 2: Обращение с заявлением о принятии решения о проведении аукциона на право заключения договоров на размещение отдельных объектов, виды которых определены Постановлением Правительства Российской Федерации №1300 от 03.12.2014г. «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной

собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

Вариант 3: Обращение с заявлением о принятии решения о проведении аукциона на право заключения договоров на размещение отдельных объектов, виды которых определены Постановлением Правительства Российской Федерации №1300 от 03.12.2014г. «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» индивидуального предпринимателя;

Вариант 4: Обращение с заявлением о принятии решения о проведении аукциона на право заключения договоров на размещение отдельных объектов, виды которых определены Постановлением Правительства Российской Федерации №1300 от 03.12.2014г. «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» юридического лица.

Вариант 5: исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Предоставление муниципальной услуги также включает в себя порядок оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования заявителя посредством РПГУ.

Перечень общих признаков, по которому объединяются категории заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

3.3.1. **Вариант 1 - вариант предоставления муниципальной услуги в случае обращения с заявлением о принятии решения о проведении аукциона на право заключения договоров на размещение отдельных объектов, виды которых определены Постановлением Правительства Российской Федерации №1300 от 03.12.2014г. «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной**

собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» физического лица

1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 (тридцать) дней со дня регистрации Уполномоченным органом, КУМИ м.р.Сергиевский заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

3. Предоставление дополнительных документов и (или) информации от заявителя в процессе предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
- решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

5. Перечень административных процедур

- прием, проверка и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
- направление межведомственных запросов в целях получения сведений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов

3.3.1.1.1. Перечень органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский, муниципальных учреждений, организаций, участвующих в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги:

- администрация муниципального района Сергиевский Самарской области;

3.3.1.1.2. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган, КУМИ м.р.Сергиевский заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению №4 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении должны быть указаны:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность;
- б) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия - в случае если заявление подается представителем заявителя;

в) почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона заявителя или представителя заявителя (при наличии);

г) способ получения решения о проведении аукциона или решения об отказе в проведении аукциона (лично, по почтовому адресу или адресу электронной почты, в электронном виде);

д) вид объекта, предполагаемого к размещению на землях или земельном участке, предусмотренный пунктом 1.1.2. настоящего Административного регламента;

е) кадастровый номер земельного участка - в случае если планируется использование под размещение объекта всего земельного участка или его части;

ж) адрес (адресные ориентиры, местоположение) земель или земельного участка;

з) площадь земель или земельного участка, необходимая для размещения объекта;

и) предполагаемый срок использования земель или земельного участка, но не более чем пять лет.

3.3.1.1.3. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя - в случае если заявление подает представитель заявителя. Паспорт гражданина Российской Федерации или иные документы, удостоверяющие личность заявителя/представителя заявителя предоставляются в случаях обращения заявителя/представителя заявителя без использования ЕПГУ, РПГУ. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя/представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя на право представления интересов заявителя - в случае если заявление подает представитель заявителя;

в) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (далее - схема границ) - в случае, если планируется использовать земли, часть земельного участка или земельный участок, сведения о которых отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

Схема границ представляет собой документ, в котором в текстовой и графической форме отражены сведения о земельном участке, необходимые для размещения объекта без предоставления земельного участка и установления сервитута.

Схема границ составляется в соответствии с типовой формой согласно приложению к порядку и содержит:

описание границ (смежные землепользователи, обеспеченность подъездными путями, наличие охраняемых объектов: природных, культурных и т.д.);

характеристики поворотных точек, дирекционных углов, длин линий;
 характеристики и расположение существующих инженерных сетей,
 коммуникаций и сооружений;

охранные (для размещения линейных объектов), санитарно-защитные
 (при наличии) и иные зоны (в том числе проектируемые);

принятые условные обозначения.

Схема границ составляется в системе координат МСК-63 с использованием материалов инженерно-геодезических изысканий в масштабе 1:500 и сведений государственного кадастра недвижимости.

3.3.1.1.4. В случае направления заявления и приложенных к нему документов по почте копии документов должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3.1.1.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в границах которого планируется размещение объекта;

- сведения о наличии (отсутствии) зоны с особыми условиями использования территории.

3.3.1.1.6. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган, КУМИ м.р. Сергиевский заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.3.1.1.2., 3.3.1.1.3. настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 3.3.1.1.7. настоящего Административного регламента.

3.3.1.1.7. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ;

- 2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, КУМИ м.р.Сергиевский;

- 3) посредством заказного почтового отправления с описью вложения (с уведомлением о вручении) по адресу Уполномоченного органа, КУМИ м.р.Сергиевский.

3.3.1.1.8. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) заказным почтовым отправлением с описью вложения (с уведомлением о вручении) - копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- 2) в Уполномоченном органе, КУМИ м.р. Сергиевский - документ, удостоверяющий личность;

- 3) с использованием ЕПГУ, РПГУ - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-

технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», а также электронная подпись.

3.3.1.1.9. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

а) заявление не поддается прочтению;

б) заявление, поданное в электронной форме, не подписано усиленной квалифицированной электронной подписью (выданной удостоверяющим центром, аккредитованным Минцифры России в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63 «Об электронной подписи») лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов;

в) если в результате проверки квалифицированной подписи заявления, поданного в электронной форме, будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

3.3.1.1.10. Возможность приема Уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.1.1.11. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, устанавливается пунктом 2.12. настоящего Административного регламента.

3.3.1.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.1.2.1. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

3.3.1.3. Направление межведомственных запросов в целях получения сведений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1.3.1. При поступлении документов и информации, указанных в п. 3.3.1.1.2, 3.3.1.1.3. настоящего Административного регламента, должностное лицо осуществляет формирование и направление межведомственного запросов в уполномоченные органы, организации, определенные пунктом 2.2.2 настоящего Административного регламента.

3.3.1.3.1.1. Межведомственный запрос с целью получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в границах которого планируется размещение объекта, а также сведений о наличии (отсутствии) зоны с особыми условиями использования территории направляется в Публично-правовую компанию «Роскадастр».

3.3.1.3.2. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа посредством САМВ.

3.3.1.3.3. Межведомственный запрос направляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Самарской области.

3.3.1.3.4. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, электронной почте или курьерской доставкой.

3.3.1.3.5. Непредставление (несвоевременное представление) органами, указанными в пункте 2.2.2 настоящего Административного регламента, по запросу документов и информации в Уполномоченный орган не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.3.1.4.1. Уполномоченный орган не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления документов и (или) сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги, приложенные к нему документы, принимает решение и осуществляет подготовку проекта решения:

- о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
- об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги является распоряжение Администрации муниципального района Сергиевский «О проведении аукциона на право заключения договоров на размещение отдельных объектов, виды которых определены Постановлением Правительства РФ №1300 от 03.12.2014г «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или

муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги является письмо Администрации муниципального района Сергиевский об отказе в предоставлении услуги.

3.3.1.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 3.3.1.1.2. настоящего регламента;

б) в заявлении указаны объекты, не предусмотренные в пункте 1.1.2. настоящего регламента;

в) предполагаемая цель использования земель или земельных участков под размещение объекта нарушает установленные федеральным законодательством ограничения по использованию земель, имеющих особый режим их использования (земли особо охраняемых природных территорий, земли лесного фонда и городских лесов и др.);

г) земельный участок, на территории которого частично или полностью находится земля или земельный участок, указанный в заявлении или в прилагаемой к заявлению схеме границ запрашиваемого участка, предоставлен физическому или юридическому лицу либо в отношении такого земельного участка было принято уполномоченным органом решение о проведении аукциона о продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

д) в отношении земельного участка, на территории которого частично или полностью находится земля или земельный участок, указанный в заявлении о проведении аукциона, принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

е) заявителем представлены недостоверные сведения;

ж) на землях или земельном участке, указанном в заявлении о проведении аукциона, расположены объекты (здания, сооружения, объекты незавершенного строительства), принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, предусмотренного пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

з) в отношении земель или земельного участка заключен договор на размещение нестационарного торгового объекта либо принято решение о проведении аукциона на право заключения такого договора.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

3.3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.3.1.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанное должностным лицом Уполномоченного органа.

3.3.1.5.2. Специалист КУМИ м.р. Сергиевский, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 5 (пяти) дней со дня принятия решения обеспечивает направление результатов предоставления муниципальной услуги одним из указанных заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги способов:

- выдается лично в КУМИ м.р.Сергиевский под роспись;
- направляет почтой заказным письмом с описью вложения (с уведомлением о вручении) на указанный в заявлении адрес;
- посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

3.3.1.5.3. Возможность предоставления Уполномоченным органом результата предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.2. Вариант 2 - вариант предоставления муниципальной услуги в случае обращения с заявлением о принятии решения о проведении аукциона на право заключения договоров на размещение отдельных объектов, виды которых определены Постановлением Правительства Российской Федерации №1300 от 03.12.2014г. «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 (тридцать) дней со дня регистрации Уполномоченным органом, КУМИ м.р.Сергиевский заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

3. Предоставление дополнительных документов и (или) информации от заявителя в процессе предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
- решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

5. Перечень административных процедур

- прием, проверка и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
- направление межведомственных запросов в целях получения сведений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.2.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов

3.3.2.1.1. Перечень органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский, муниципальных учреждений, организаций, участвующих в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги:

- администрация муниципального района Сергиевский Самарской области;

3.3.2.1.2. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган, КУМИ м.р.Сергиевский заявление о

предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению №4 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении должны быть указаны:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность - в случае если заявление подается физическим лицом, а также идентификационный номер налогоплательщика - в случае если заявление подается физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

б) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия - в случае если заявление подается представителем заявителя;

в) почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона заявителя или представителя заявителя (при наличии);

г) способ получения решения о проведении аукциона или решения об отказе в проведении аукциона (лично, по почтовому адресу или адресу электронной почты, в электронном виде);

д) вид объекта, предполагаемого к размещению на землях или земельном участке, предусмотренный пунктом 1.1.2. настоящего Административного регламента;

е) кадастровый номер земельного участка - в случае если планируется использование под размещение объекта всего земельного участка или его части;

ж) адрес (адресные ориентиры, местоположение) земель или земельного участка;

з) площадь земель или земельного участка, необходимая для размещения объекта;

и) предполагаемый срок использования земель или земельного участка, но не более чем пять лет.

3.3.2.1.3. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя - в случае если заявление подает представитель заявителя; Паспорт гражданина Российской Федерации или иные документы, удостоверяющие личность заявителя/представителя заявителя предоставляются в случаях обращения заявителя/представителя заявителя без использования ЕПГУ, РПГУ. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя/представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя на право представления интересов заявителя - в случае если заявление подает представитель заявителя;

в) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (далее - схема границ) - в случае, если

планируется использовать земли, часть земельного участка или земельный участок, сведения о которых отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

Схема границ представляет собой документ, в котором в текстовой и графической форме отражены сведения о земельном участке, необходимые для размещения объекта без предоставления земельного участка и установления сервитута.

Схема границ составляется в соответствии с типовой формой согласно приложению к порядку и содержит:

описание границ (смежные землепользователи, обеспеченность подъездными путями, наличие охраняемых объектов: природных, культурных и т.д.);

характеристики поворотных точек, дирекционных углов, длин линий;

характеристики и расположение существующих инженерных сетей, коммуникаций и сооружений;

охранные (для размещения линейных объектов), санитарно-защитные (при наличии) и иные зоны (в том числе проектируемые);

принятые условные обозначения.

Схема границ составляется в системе координат МСК-63 с использованием материалов инженерно-геодезических изысканий в масштабе 1:500 и сведений государственного кадастра недвижимости.

г) Копия справки о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход, в случае если с заявлением о проведении аукциона обращается физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход";

3.3.2.1.4. В случае направления заявления и приложенных к нему документов по почте копии документов должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3.1.1.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в границах которого планируется размещение объекта;

- сведения о наличии (отсутствии) зоны с особыми условиями использования территории;

- сведения о статусе налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого).

3.3.2.1.6. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган, КУМИ м.р. Сергиевский заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.3.2.1.2., 3.3.2.1.3. настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 3.3.2.1.7. настоящего Административного регламента.

3.3.2.1.7. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ;
- 2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, КУМИ м.р.Сергиевский;
- 3) посредством заказного почтового отправления с описью вложения (с уведомлением о вручении) по адресу Уполномоченного органа, КУМИ м.р.Сергиевский.

3.3.2.1.8. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) заказным почтовым отправлением с описью вложения (с уведомлением о вручении) - копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

2) в Уполномоченном органе, КУМИ м.р.Сергиевский - документ, удостоверяющий личность;

3) с использованием ЕПГУ, РПГУ - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», а также электронная подпись.

3.3.2.1.9. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

а) заявление не поддается прочтению;

б) заявление, поданное в электронной форме, не подписано усиленной квалифицированной электронной подписью (выданной удостоверяющим центром, аккредитованным Минцифры России в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63 «Об электронной подписи») лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов;

в) если в результате проверки квалифицированной подписи заявления, поданного в электронной форме, будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

3.3.2.1.10. Возможность приема Уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.2.1.11. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, устанавливается пунктом 2.12. настоящего Административного регламента.

3.3.2.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.2.2.1. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

3.3.2.3. Направление межведомственных запросов в целях получения сведений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.2.3.1. При поступлении документов и информации, указанных в п. 3.3.2.1.2, 3.3.2.1.3. настоящего Административного регламента, должностное лицо осуществляет формирование и направление межведомственного запросов в уполномоченные органы, организации, определенные пунктом 2.2.2 настоящего Административного регламента.

3.3.2.3.1.1. Межведомственный запрос с целью получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в границах которого планируется размещение объекта, а также сведений о наличии (отсутствии) зоны с особыми условиями использования территории направляется в Публично-правовую компанию «Роскадастр»;

3.3.2.3.1.2. Межведомственный запрос с целью проверки статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого) направляется в Федеральную налоговую службу;

3.3.2.3.2. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа посредством САМВ.

3.3.2.3.3. Межведомственный запрос направляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Самарской области.

3.3.2.3.4. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, электронной почте или курьерской доставкой.

3.3.2.3.5. Непредставление (несвоевременное представление) органами, указанными в пункте 2.2.2 настоящего Административного регламента, по

запросу документов и информации в Уполномоченный орган не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.3.2.4.1. Уполномоченный орган не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления документов и (или) сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги, приложенные к нему документы, принимает решение и осуществляет подготовку проекта решения:

- о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
- об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги является распоряжение Администрации муниципального района Сергиевский «О проведении аукциона на право заключения договоров на размещение отдельных объектов, виды которых определены Постановлением Правительства РФ №1300 от 03.12.2014г «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги является письмо Администрации муниципального района Сергиевский об отказе в предоставлении услуги.

3.3.2.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 3.3.2.1.2. настоящего регламента;

б) в заявлении указаны объекты, не предусмотренные в пункте 1.1.2. настоящего регламента;

в) предполагаемая цель использования земель или земельных участков под размещение объекта нарушает установленные федеральным законодательством ограничения по использованию земель, имеющих особый режим их использования (земли особо охраняемых природных территорий, земли лесного фонда и городских лесов и др.);

г) земельный участок, на территории которого частично или полностью находится земля или земельный участок, указанный в заявлении или в прилагаемой к заявлению схеме границ запрашиваемого участка, предоставлен физическому или юридическому лицу либо в отношении такого земельного участка было принято уполномоченным органом решение

о проведении аукциона о продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

д) в отношении земельного участка, на территории которого частично или полностью находится земля или земельный участок, указанный в заявлении о проведении аукциона, принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

е) заявителем представлены недостоверные сведения;

ж) на землях или земельном участке, указанном в заявлении о проведении аукциона, расположены объекты (здания, сооружения, объекты незавершенного строительства), принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, предусмотренного пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

з) в отношении земель или земельного участка заключен договор на размещение нестационарного торгового объекта либо принято решение о проведении аукциона на право заключения такого договора.

и) заявитель - физическое лицо, заинтересованное в проведении аукциона, не является налогоплательщиком налога на профессиональный доход.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

3.3.2.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.3.2.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанное должностным лицом Уполномоченного органа.

3.3.2.5.2. Специалист КУМИ м.р.Сергиевский, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 5 (пяти) дней со дня принятия решения обеспечивает направление результатов предоставления муниципальной услуги одним из указанных заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги способов:

- выдается лично в КУМИ м.р.Сергиевский под роспись;
- направляет почтой заказным письмом с описью вложения (с уведомлением о вручении) на указанный в заявлении адрес;
- посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

3.3.2.5.3. Возможность предоставления Уполномоченным органом результата предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.3. Вариант 3 - вариант предоставления муниципальной услуги в случае обращения с заявлением о принятии решения о проведении аукциона на право заключения договоров на размещение отдельных объектов, виды которых определены Постановлением Правительства Российской Федерации №1300 от 03.12.2014г. «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» индивидуального предпринимателя.

1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 (тридцать) дней со дня регистрации Уполномоченным органом, КУМИ м.р.Сергиевский заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

3. Предоставление дополнительных документов и (или) информации от заявителя в процессе предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
- решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

5. Перечень административных процедур

- прием, проверка и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
- направление межведомственных запросов в целях получения сведений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов

3.3.3.1.1. Перечень органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский, муниципальных учреждений, организаций, участвующих в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги:

- администрация муниципального района Сергиевский Самарской области;

3.3.3.1.2. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган, КУМИ м.р.Сергиевский заявление о

предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению №4 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении должны быть указаны:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, а также основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и идентификационный номер налогоплательщика;

б) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия - в случае если заявление подается представителем заявителя;

в) почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона заявителя или представителя заявителя (при наличии);

г) способ получения решения о проведении аукциона или решения об отказе в проведении аукциона (лично, по почтовому адресу или адресу электронной почты, в электронном виде);

д) вид объекта, предполагаемого к размещению на землях или земельном участке, предусмотренный пунктом 1.1.2. настоящего Административного регламента;

е) кадастровый номер земельного участка - в случае если планируется использование под размещение объекта всего земельного участка или его части;

ж) адрес (адресные ориентиры, местоположение) земель или земельного участка;

з) площадь земель или земельного участка, необходимая для размещения объекта;

и) предполагаемый срок использования земель или земельного участка, но не более чем пять лет.

3.3.3.1.3. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы:

а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя - в случае если заявление подает представитель заявителя; Паспорт гражданина Российской Федерации или иные документы, удостоверяющие личность заявителя/представителя заявителя предоставляются в случаях обращения заявителя/представителя заявителя без использования ЕПГУ, РПГУ. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя/представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя на право представления интересов заявителя - в случае если заявление подает представитель заявителя;

в) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (далее - схема границ) - в случае, если планируется использовать земли, часть земельного участка или земельный

участок, сведения о которых отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

Схема границ представляет собой документ, в котором в текстовой и графической форме отражены сведения о земельном участке, необходимые для размещения объекта без предоставления земельного участка и установления сервитута.

Схема границ составляется в соответствии с типовой формой согласно приложению к порядку и содержит:

описание границ (смежные землепользователи, обеспеченность подъездными путями, наличие охраняемых объектов: природных, культурных и т.д.);

характеристики поворотных точек, дирекционных углов, длин линий; характеристики и расположение существующих инженерных сетей, коммуникаций и сооружений;

охранные (для размещения линейных объектов), санитарно-защитные (при наличии) и иные зоны (в том числе проектируемые);

принятые условные обозначения.

Схема границ составляется в системе координат МСК-63 с использованием материалов инженерно-геодезических изысканий в масштабе 1:500 и сведений государственного кадастра недвижимости.

3.3.3.1.4. В случае направления заявления и приложенных к нему документов по почте копии документов должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3.1.1.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в границах которого планируется размещение объекта;

- сведения о наличии (отсутствии) зоны с особыми условиями использования территории;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе.

3.3.3.1.6. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган, КУМИ м.р. Сергиевский заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.3.3.1.2., 3.3.3.1.3. настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 3.3.3.1.7. настоящего Административного регламента.

3.3.3.1.7. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ;

- 2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, КУМИ м.р.Сергиевский;

3) посредством заказного почтового отправления с описью вложения (с уведомлением о вручении) по адресу Уполномоченного органа, КУМИ м.р.Сергиевский.

3.3.3.1.8. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) заказным почтовым отправлением с описью вложения (с уведомлением о вручении) - копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

2) в Уполномоченном органе, КУМИ м.р. Сергиевский - документ, удостоверяющий личность;

3) с использованием ЕПГУ, РПГУ - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», а также электронная подпись.

3.3.3.1.9. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

а) заявление не поддается прочтению;

б) заявление, поданное в электронной форме, не подписано усиленной квалифицированной электронной подписью (выданной удостоверяющим центром, аккредитованным Минцифры России в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63 «Об электронной подписи») лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов;

в) если в результате проверки квалифицированной подписи заявления, поданного в электронной форме, будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

3.3.3.1.10. Возможность приема Уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.3.1.11. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, устанавливается пунктом 2.12. настоящего Административного регламента.

3.3.3.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.3.2.1. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

3.3.3.3. Направление межведомственных запросов в целях получения сведений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.3.3.1. При поступлении документов и информации, указанных в п. 3.3.3.1.2, 3.3.3.1.3. настоящего Административного регламента, должностное лицо осуществляет формирование и направление межведомственного запросов в уполномоченные органы, организации, определенные пунктом 2.2.2 настоящего Административного регламента.

3.3.3.3.1.1. Межведомственный запрос с целью получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в границах которого планируется размещение объекта, а также сведений о наличии (отсутствии) зоны с особыми условиями использования территории направляется в Публично-правовую компанию «Роскадастр»;

3.3.3.3.1.2. Межведомственный запрос с целью получения выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе направляется в Федеральную налоговую службу;

3.3.3.3.2. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа посредством САМВ.

3.3.3.3.3. Межведомственный запрос направляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Самарской области.

3.3.3.3.4. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, электронной почте или курьерской доставкой.

3.3.3.3.5. Непредставление (несвоевременное представление) органами, указанными в пункте 2.2.2 настоящего Административного регламента, по запросу документов и информации в Уполномоченный орган не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.3.3.4.1. Уполномоченный орган не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления документов и (или) сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги, приложенные к нему документы, принимает решение и осуществляет подготовку проекта решения:

- о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
- об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги является распоряжение Администрации муниципального района Сергиевский «О проведении аукциона на право заключения договоров на размещение отдельных объектов, виды которых определены Постановлением Правительства РФ №1300 от 03.12.2014г «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги является письмо Администрации муниципального района Сергиевский об отказе в предоставлении услуги.

3.3.3.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 3.3.3.1.2. настоящего регламента;

б) в заявлении указаны объекты, не предусмотренные в пункте 1.1.2. настоящего регламента;

в) предполагаемая цель использования земель или земельных участков под размещение объекта нарушает установленные федеральным законодательством ограничения по использованию земель, имеющих особый режим их использования (земли особо охраняемых природных территорий, земли лесного фонда и городских лесов и др.);

г) земельный участок, на территории которого частично или полностью находится земля или земельный участок, указанный в заявлении или в прилагаемой к заявлению схеме границ запрашиваемого участка, предоставлен физическому или юридическому лицу либо в отношении такого земельного участка было принято уполномоченным органом решение о проведении аукциона о продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

д) в отношении земельного участка, на территории которого частично или полностью находится земля или земельный участок, указанный в заявлении о проведении аукциона, принято решение о предварительном

согласовании предоставления земельного участка или решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

е) заявителем представлены недостоверные сведения;

ж) на землях или земельном участке, указанном в заявлении о проведении аукциона, расположены объекты (здания, сооружения, объекты незавершенного строительства), принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, предусмотренного пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

з) в отношении земель или земельного участка заключен договор на размещение нестационарного торгового объекта либо принято решение о проведении аукциона на право заключения такого договора.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

3.3.3.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.3.3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанное должностным лицом Уполномоченного органа.

3.3.3.5.2. Специалист КУМИ м.р. Сергиевский в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 5 (пяти) дней со дня принятия решения обеспечивает направление результатов предоставления муниципальной услуги одним из указанных заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги способов:

- выдается лично в КУМИ м.р. Сергиевский под роспись;
- направляет почтой заказным письмом с описью вложения (с уведомлением о вручении) на указанный в заявлении адрес;
- посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

3.3.3.5.3. Возможность предоставления Уполномоченным органом результата предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.4. Вариант 4 - вариант предоставления муниципальной услуги в случае обращения с заявлением о принятии решения о проведении аукциона на право заключения договоров на размещение отдельных объектов, виды которых определены Постановлением Правительства Российской Федерации №1300 от 03.12.2014г. «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» юридического лица.

1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 (тридцать) дней со дня регистрации Уполномоченным органом, КУМИ м.р.Сергиевский заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

3. Предоставление дополнительных документов и (или) информации от заявителя в процессе предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
- решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

5. Перечень административных процедур

- прием, проверка и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
- направление межведомственных запросов в целях получения сведений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги ;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.4.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов

3.3.4.1.1. Перечень органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский, муниципальных учреждений, организаций, участвующих в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги:

- администрация муниципального района Сергиевский Самарской области;

3.3.4.1.2. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган, КУМИ м.р.Сергиевский заявление о

предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению №4 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении должны быть указаны:

а) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;

б) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия - в случае если заявление подается представителем заявителя;

в) почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона заявителя или представителя заявителя (при наличии);

г) способ получения решения о проведении аукциона или решения об отказе в проведении аукциона (лично, по почтовому адресу или адресу электронной почты, в электронном виде);

д) вид объекта, предполагаемого к размещению на землях или земельном участке, предусмотренный пунктом 1.1.2. настоящего Административного регламента;

е) кадастровый номер земельного участка - в случае если планируется использование под размещение объекта всего земельного участка или его части;

ж) адрес (адресные ориентиры, местоположение) земель или земельного участка;

з) площадь земель или земельного участка, необходимая для размещения объекта;

и) предполагаемый срок использования земель или земельного участка, но не более чем пять лет.

3.3.4.1.3. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы:

а) копии документов, удостоверяющих личность представителя заявителя - в случае если заявление подает представитель заявителя; Паспорт гражданина Российской Федерации или иные документы, удостоверяющие личность представителя заявителя предоставляются в случаях обращения представителя заявителя без использования ЕПГУ, РПГУ. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА

б) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя на право представления интересов заявителя - в случае если заявление подает представитель заявителя;

в) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (далее - схема границ) - в случае, если планируется использовать земли, часть земельного участка или земельный участок, сведения о которых отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

Схема границ представляет собой документ, в котором в текстовой и графической форме отражены сведения о земельном участке, необходимые для размещения объекта без предоставления земельного участка и установления сервитута.

Схема границ составляется в соответствии с типовой формой согласно приложению к порядку и содержит:

описание границ (смежные землепользователи, обеспеченность подъездными путями, наличие охраняемых объектов: природных, культурных и т.д.);

характеристики поворотных точек, дирекционных углов, длин линий; характеристики и расположение существующих инженерных сетей, коммуникаций и сооружений;

охранные (для размещения линейных объектов), санитарно-защитные (при наличии) и иные зоны (в том числе проектируемые);

принятые условные обозначения.

Схема границ составляется в системе координат МСК-63 с использованием материалов инженерно-геодезических изысканий в масштабе 1:500 и сведений государственного кадастра недвижимости.

3.3.4.1.4. В случае направления заявления и приложенных к нему документов по почте копии документов должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3.1.1.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в границах которого планируется размещение объекта;

- сведения о наличии (отсутствии) зоны с особыми условиями использования территории;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице.

3.3.4.1.6. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган, КУМИ м.р. Сергиевский заявления и документов, предусмотренных пунктами 3.3.4.1.2., 3.3.4.1.3. настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 3.3.4.1.7. настоящего Административного регламента.

3.3.4.1.7. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ;

- 2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, КУМИ м.р.Сергиевский;

- 3) посредством заказного почтового отправления с описью вложения (с уведомлением о вручении) по адресу Уполномоченного органа, КУМИ м.р.Сергиевский.

3.3.4.1.8. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) заказным почтовым отправлением с описью вложения (с уведомлением о вручении) - копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

2) в Уполномоченном органе, КУМИ м.р.Сергиевский - документ, удостоверяющий личность;

3) с использованием ЕПГУ, РПГУ - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», а также электронная подпись.

3.3.4.1.9. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

а) заявление не поддается прочтению;

б) заявление, поданное в электронной форме, не подписано усиленной квалифицированной электронной подписью (выданной удостоверяющим центром, аккредитованным Минцифры России в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63 «Об электронной подписи») лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов;

в) если в результате проверки квалифицированной подписи заявления, поданного в электронной форме, будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

3.3.4.1.10. Возможность приема Уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.4.1.11. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, устанавливается пунктом 2.12. настоящего Административного регламента.

3.3.4.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.4.2.1. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

3.3.4.3. Направление межведомственных запросов в целях получения сведений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.4.3.1. При поступлении документов и информации, указанных в п. 3.3.4.1.2, 3.3.4.1.3. настоящего Административного регламента, должностное лицо осуществляет формирование и направление межведомственного запросов в уполномоченные органы, организации, определенные пунктом 2.2.2 настоящего Административного регламента.

3.3.4.3.1.1. Межведомственный запрос с целью получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в границах которого планируется размещение объекта, а также сведений о наличии (отсутствии) зоны с особыми условиями использования территории направляется в Публично-правовую компанию «Роскадастр»;

3.3.3.3.1.2. Межведомственный запрос с целью получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице направляется в Федеральную налоговую службу;

3.3.4.3.2. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа посредством САМВ.

3.3.4.3.3. Межведомственный запрос направляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Самарской области.

3.3.4.3.4. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, электронной почте или курьерской доставкой.

3.3.4.3.5. Непредставление (несвоевременное представление) органами, указанными в пункте 2.2.2 настоящего Административного регламента, по запросу документов и информации в Уполномоченный орган не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.3.4.4.1. Уполномоченный орган не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления документов и (или) сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги, приложенные к нему документы, принимает решение и осуществляет подготовку проекта решения:

- о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
- об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги является распоряжение Администрации муниципального района Сергиевский «О проведении аукциона на право заключения договоров на размещение отдельных объектов, виды которых определены Постановлением Правительства РФ №1300 от 03.12.2014г «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги является письмо Администрации муниципального района Сергиевский об отказе в предоставлении услуги.

3.3.4.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 3.3.4.2. настоящего регламента;

б) в заявлении указаны объекты, не предусмотренные в пункте 1.1.2. настоящего регламента;

в) предполагаемая цель использования земель или земельных участков под размещение объекта нарушает установленные федеральным законодательством ограничения по использованию земель, имеющих особый режим их использования (земли особо охраняемых природных территорий, земли лесного фонда и городских лесов и др.);

г) земельный участок, на территории которого частично или полностью находится земля или земельный участок, указанный в заявлении или в прилагаемой к заявлению схеме границ запрашиваемого участка, предоставлен физическому или юридическому лицу либо в отношении такого земельного участка было принято уполномоченным органом решение о проведении аукциона о продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

д) в отношении земельного участка, на территории которого частично или полностью находится земля или земельный участок, указанный в

заявлении о проведении аукциона, принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

е) заявителем представлены недостоверные сведения;

ж) на землях или земельном участке, указанном в заявлении о проведении аукциона, расположены объекты (здания, сооружения, объекты незавершенного строительства), принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, предусмотренного пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

з) в отношении земель или земельного участка заключен договор на размещение нестационарного торгового объекта либо принято решение о проведении аукциона на право заключения такого договора.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

3.3.4.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.3.4.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанное должностным лицом Уполномоченного органа.

3.3.4.5.2. Специалист КУМИ м.р. Сергиевский, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 5 (пяти) дней со дня принятия решения обеспечивает направление результатов предоставления муниципальной услуги одним из указанных заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги способов:

- выдается лично в КУМИ м.р. Сергиевский под роспись;
- направляет почтой заказным письмом с описью вложения (с уведомлением о вручении) на указанный в заявлении адрес;
- посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

3.3.4.5.3. Возможность предоставления Уполномоченным органом результата предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.5. Вариант 5 вариант предоставления муниципальной услуги в случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

1. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган, КУМИ м.р.Сергиевский с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по форме согласно Приложению №7 к настоящему Административному регламенту.

2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации Уполномоченным органом, КУМИ м.р.Сергиевский заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.

4. Предоставление дополнительных документов и (или) информации от заявителя в процессе предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению №5 к настоящему Административному регламенту с приложением исправленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги ;

- решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению №6 к настоящему Административному регламенту.

6. Перечень административных процедур

- прием, проверка и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.5.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов

3.3.5.1.1. Перечень органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский, муниципальных учреждений, организаций, участвующих в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги:

- администрация муниципального района Сергиевский Самарской области;

3.3.5.1.2. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган, КУМИ м.р.Сергиевский заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению №7 к настоящему Административному регламенту.

С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет:

- документ, выданный по результатам предоставления муниципальной услуги, содержащий опечатку и (или) ошибку;
- документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя (кроме способа направления заявления и документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РГУ);
- документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя (кроме способа направления заявления и документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РГУ).

3.3.5.1.3. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, отсутствуют.

3.3.5.1.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган, КУМИ м.р.Сергиевский заявления и документов, предусмотренных пунктом 3.3.5.1.2. настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 3.3.5.1.5. настоящего Административного регламента.

3.3.5.1.5. Способы подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ;
- 2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, КУМИ м.р.Сергиевский;
- 3) посредством заказного почтового отправления с описью вложения (с уведомлением о вручении) по адресу Уполномоченного органа, КУМИ м.р.Сергиевский.

3.3.5.1.6. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) заказным почтовым отправлением с описью вложения (с уведомлением о вручении) - копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- 2) в Уполномоченном органе - документ, удостоверяющий личность;
- 3) с использованием ЕПГУ, РПГУ - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», а также электронная подпись.

3.3.5.1.7. Основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов отсутствуют.

3.3.5.1.8. Возможность приема Уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.3.5.1.9. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, устанавливается пунктом 2.12. настоящего Административного регламента.

3.3.5.2. Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.5.2.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.3.5.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.3.5.3.1. Уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документов рассматривает их, принимает решение и осуществляет подготовку проекта решения:

- о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;
- об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги является информационное письмо КУМИ м.р.Сергиевский с приложением исправленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги ;

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги является информационное письмо КУМИ м.р.Сергиевский.

3.3.5.3.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие в тексте выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа опечатки и (или) ошибки;
- подача заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах лицом, не являющимся заявителем в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

3.3.5.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.3.5.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении либо об отказе в

предоставлении муниципальной услуги, подписанное должностным лицом Уполномоченного органа.

3.3.5.4.2. Специалист КУМИ м.р. Сергиевский в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения обеспечивает направление результатов предоставления муниципальной услуги одним из указанных заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги способов:

- выдается лично в КУМИ м.р.Сергиевский под роспись;
- направляет почтой заказным письмом с описью вложения (с уведомлением о вручении) на указанный в заявлении адрес;
- посредством ЕПГУ, РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

3.3.5.4.3. Возможность предоставления Уполномоченным органом результата предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.4. Порядок оставления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

3.4.1. Порядок оставления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения осуществляется в едином варианте.

3.4.2. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган, КУМИ м.р.Сергиевский с заявлением об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения в течение 10 календарных дней с даты регистрации Уполномоченным органом, КУМИ м.р.Сергиевский заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3. Заявление об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения подается заявителем в свободной форме.

3.4.4. На основании заявления, указанного в пункте 3.4.2. настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган принимает решение (в форме информационного письма) об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения и уведомляет об этом заявителя одним из следующих способов (в зависимости от выбора способа получения результата рассмотрения заявления, указанного заявителем в заявлении):

- выдает его заявителю лично в руки под роспись или направляет почтой заказным письмом с уведомлением о вручении на указанный в заявлении адрес;

- в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом Уполномоченного органа.

3.4.5. Срок направления письма, указанного в пункте 3.4.4 настоящего Административного регламента, заявителю – 3 рабочих дня со дня регистрации заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

3.5. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.5.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, РПГУ 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.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, РПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в КУМИ м.р.Сергиевский посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.5.2. Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист КУМИ м.р.Сергиевский обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, РПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления в электронном виде и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо, при наличии оснований, указанных в пунктах 3.3.1.1.9, 3.3.2.1.9., 3.3.3.1.9, 3.3.4.1.9. настоящего Административного регламента, направление заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Электронное заявление становится доступным для специалиста КУМИ м.р.Сергиевский в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Специалист КУМИ м.р.Сергиевский:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, РПГУ с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктами 3.3.1.4., 3.3.2.4., 3.3.3.4., 3.3.4.4., 3.3.5.3. настоящего Административного регламента.

3.5.3. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Уполномоченный орган, КУМИ м.р.Сергиевский.

3.5.4. Получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.6. Особенности выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

3.6.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром.

3.6.1.1. Многофункциональный центр осуществляет: информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, выдачу заявителю результата предоставления услуги на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам

предоставления услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченного органа местного самоуправления, иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональный центр вправе привлекать иные организации.

3.6.2. Информирование заявителей

Информирование заявителя многофункциональным центром осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте и информационных стендах многофункционального центра;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте. При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут. В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю: изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении), назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

3.6.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

При наличии в заявлении указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) согласно соглашению о взаимодействии, заключенному между Уполномоченным органом и многофункциональным

центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления». Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии.

Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи. Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя), распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации), выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ, при необходимости запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Самарской области и нормативных правовых актов муниципального района Сергиевский Самарской области;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Самарской области и нормативных правовых актов муниципального района Сергиевский Самарской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.2. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.1.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, на ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень вариантов для профилирования заявителей при обращении за предоставлением муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона на право заключения договоров на размещение отдельных объектов, виды которых определены Постановлением Правительства Российской Федерации №1300 от 03.12.2014г. «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей (арендуемых им объектов), а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует варианту предоставления муниципальной услуги для профилирования при обращении заявителя за оказанием услуги:

Вариант 1: Обращение с заявлением о принятии решения о проведении аукциона на право заключения договоров на размещение отдельных объектов, виды которых определены Постановлением Правительства Российской Федерации №1300 от 03.12.2014г. «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» физического лица;

Вариант 2: Обращение с заявлением о принятии решения о проведении аукциона на право заключения договоров на размещение отдельных объектов, виды которых определены Постановлением Правительства Российской Федерации №1300 от 03.12.2014г. «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

Вариант 3: Обращение с заявлением о принятии решения о проведении аукциона на право заключения договоров на размещение отдельных объектов, виды которых определены Постановлением Правительства Российской Федерации №1300 от 03.12.2014г. «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» индивидуального предпринимателя;

Вариант 4: Обращение с заявлением о принятии решения о проведении аукциона на право заключения договоров на размещение отдельных объектов, виды которых определены Постановлением Правительства Российской Федерации №1300 от 03.12.2014г. «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» юридического лица;

Вариант 5: Обращение с заявлением об исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.



Администрация
муниципального района
Сергиевский
Самарской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« ____ » _____ 2024г.
№ _____

**О проведении аукциона на право
заключения договора на
размещение отдельного объекта,
определённого постановлением
Правительства Российской
Федерации №1300 от 03.12.2014г.**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации №136-ФЗ от 25.10.2001г. Постановлением Правительства Российской Федерации №1300 от 03.12.2014г. "Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов", Постановлением Правительства Самарской области №595 от 17.10.2018г. "Об утверждении порядка и условий размещения объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации и размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов, и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Самарской области":

1. Провести открытый по составу участников аукцион на право заключения договора на размещение объекта _____,

_____ ,
- кадастровый квартал или кадастровый номер земельного участка, в
границах которого планируется размещение объекта

_____ ,
- площадь _____,

- адрес (адресные ориентиры, местоположение) земель или земельного участка _____,

- срок использования: _____

2. Установить начальный размер платы по договору на размещение объекта равным _____ рублей _____ копеек в год, без НДС, в соответствии с отчетом об оценке № _____ от _____;

3. Определить сумму задатка для участия в аукционе на право заключения договора на размещение объекта равной _____ (_____) рублей _____ копеек;

4. Утвердить проект договора на размещение объекта (Приложение №1 к настоящему Распоряжению).

5. Комитету по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Самарской области:

5.1. Подготовить извещение о проведении аукциона на право заключения договора на размещение объекта;

5.2. Разместить извещение о проведении аукциона на право заключения договора на размещение объекта на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский по адресу: <http://www.sergieevsk.ru/>.

6. Контроль за выполнением настоящего Распоряжения возложить на руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального района Сергиевский Н.А.Абрамову.

Глава муниципального
района Сергиевский

А.И.Екамасов



Администрация
муниципального района
Сергиевский
Самарской области

446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22
тел. 2-18-05, факс 2-11-72
www.sergievsrk.ru adm2@samtel.ru

№

на № _____ от «_____» г.

Уважаемая(ый) _____.

Администрация муниципального района Сергиевский, рассмотрев Ваше обращение (вх. № _____ от _____ г.), сообщает об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона на право заключения договоров на размещение отдельных объектов, виды которых определены Постановлением Правительства Российской Федерации №1300 от 03.12.2014г. «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» в отношении объекта _____

_____ так как в соответствии с пунктом _____ Административного регламента

Глава муниципального
района Сергиевский

Приложение №4
к Административному регламенту

Главе муниципального района Сергиевский
Екамасову А.И.

От

ИНН (для юридических лиц/индивидуальных
предпринимателей, физических лиц,
применяющих специальный налоговый режим
«налог на профессиональный доход»)

ОГРН (для юридических лиц)/ОГРНИП (для
индивидуальных
предпринимателей)
Паспорт (для физических лиц)

Адрес:

Эл.почта: @

Тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аукцион на право заключения договора на размещение объекта:

кадастровый квартал или кадастровый номер земельного участка, в границах
которого планируется размещение объекта _____,
площадь _____,
адрес (адресные ориентиры, местоположение) земель или земельного участка

срок использования: _____

Результат прошу вручить: _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении в
порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных
данных.¹

Подпись _____ Дата _____

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложения:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

¹ Указывается в случае, если заявителем является физическое лицо.



Администрация
муниципального района
Сергиевский
Самарской области

446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22
тел. 2-18-05, факс 2-11-72
www.sergievsrk.ru adm2@samtel.ru

№

на № _____ от «_____» г.

Уважаемая(ый) _____.

Администрация муниципального района Сергиевский, по результатам рассмотрения Вашего обращения (вх. № _____ от _____ г.), направляет Вам откорректированный документ _____ № _____ от «_____» _____ согласно приложению.

Приложение:

1. _____
2. _____

Глава муниципального
района Сергиевский



Администрация
муниципального района
Сергиевский
Самарской области

446540, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22
тел. 2-18-05, факс 2-11-72
www.sergievsrk.ru adm2@samtel.ru

№

на № _____ от « _____ » г.

Уважаемая(ый) _____.

Администрация муниципального района Сергиевский, рассмотрев Ваше обращение (вх. № _____ от _____ г.), сообщает об отказе в исправлении технической ошибки в _____ № _____ от « _____ » _____, в части касающейся сведений о (об) _____

так как в соответствии с пунктом _____ Административного регламента

Глава муниципального
района Сергиевский

В Администрацию муниципального района
Сергиевский Самарской области

от _____

(для юридических лиц: организационно-правовая форма, полное наименование, сведения о государственной регистрации, ОГРН, ИНН; для индивидуального предпринимателя - сведения о государственной регистрации, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные)

Адрес: _____

(местонахождение юридического лица, место регистрации физического лица)

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Заявление

В соответствии с Постановлением Правительства Самарской области №595 от 17.10.2018г. "Об утверждении порядка и условий размещения объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации и размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов, и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Самарской области" прошу исправить техническую ошибку в _____ № _____ от « _____ » _____, в части касающейся сведений о (об) _____

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги: _____

Я даю согласие администрации муниципального района Сергиевский на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться третьим лицам на условиях

и в порядке, определенных в соответствии с действующим законодательством.

Приложение:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О., должность (для
юридических лиц), дата и
номер доверенности в случае,
если от имени заявителя
действует его представитель)