



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.08.2026

№ 1784

г. Вытегра

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Вытегорского муниципального района от 28 июля 2010 года № 467 «О Порядках разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Вытегорского муниципального района» (с последующими изменениями), пунктом 2 решения Представительного Собрания Вытегорского муниципального округа Вологодской области от 25 февраля 2026 года № 125 «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления Вытегорского муниципального округа в сфере регулирования земельных отношений», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

**Временно исполняющий полномочия
Главы Вытегорского
муниципального округа**



И.А. Быков

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по предоставлению
земельных участков, находящихся в муниципальной собственности,
или государственная собственность
на которые не разграничена, на торгах**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Действие административного регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в собственности Вытегорского муниципального округа Вологодской области, на земли и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории Вытегорского муниципального округа Вологодской области (далее - земельные участки), полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством возложены на органы местного самоуправления.

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

1.3. Орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги Администрация Вытегорского муниципального округа Вологодской области (далее - Уполномоченный орган).

Место нахождения Уполномоченного органа: 162900, Вологодская , г. Вытегра, пр. Ленина, д. 68.

Почтовый адрес Уполномоченного органа: 162900, Вологодская , г. Вытегра, пр. Ленина, д. 68.

Телефон/факс Уполномоченного органа: (81746) 2-12-22.

Адрес электронной почты Уполномоченного органа: kumi@vytegra-adm.ru.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8 (81746) 2-12-22, 8 (81746) 2-25-24.

Адрес официального сайта Администрации Вытегорского

муниципального округа Вологодской области в сети «Интернет»: <https://35vytegoriskij.gosuslugi.ru> (далее - Интернет-сайт).

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) в сети «Интернет»: www.gosuslugi.ru.

График работы Уполномоченного органа: понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00 (обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00), суббота, воскресенье - выходные дни, предпраздничные дни: с 08.00 до 16.00 (обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00).

Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе, на Интернет-сайте, на Едином портале.

Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Вологде» (далее - МФЦ). Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ по вопросу предоставления муниципальной услуги.

Место нахождения (почтовый адрес) МФЦ: 162900, Вологодская , г. Вытегра, пр. Ленина, д. 68.

Номер телефона Центра телефонного обслуживания МФЦ: 8(81746) 2-22-44.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc@vytegra-adm.ru.

График работы МФЦ:

- понедельник - с 9.00 до 15.00 (прием документов до 14.30);
- вторник - с 9.00 до 20.00 (прием документов до 19.30);
- среда, четверг, пятница - с 08.00 до 17.00 (прием документов до 16.30);
- суббота - с 9.00 до 15.00 (прием документов до 14.30);
- воскресенье –выходной.

1.4. Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель может получить следующими способами:

лично;

посредством телефонной, факсимильной связи;

посредством электронной связи;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ;

на Интернет-сайте, официальном сайте МФЦ;

на Едином портале.

1.5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящий административный регламент и постановление Администрации Вытегорского муниципального округа Вологодской области о его утверждении размещаются:

на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ;

на Интернет-сайте, официальном сайте МФЦ;

на Едином портале.

1.6. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа, работниками МФЦ.

1.7. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим вопросам:

место нахождения Уполномоченного органа, МФЦ;

должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, ответственные за предоставление муниципальной услуги, и номера контактных телефонов;

графики работы Уполномоченного органа, МФЦ;

адреса Интернет-сайта, Единого портала, официального сайта МФЦ;

адреса электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

правовые основания для предоставления муниципальной услуги, в том числе настоящий административный регламент (наименование, номер, дата принятия постановления Администрации Вытегорского муниципального округа);

ход предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, МФЦ, работников МФЦ, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;

иная информация о деятельности Уполномоченного органа в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.8. Информирование (консультирование) осуществляется:

специалистами Уполномоченного органа при обращении заявителей за информацией по телефону, посредством почты или по электронной почте;

работниками МФЦ, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального или публичного информирования.

1.9. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Уполномоченного органа, работниками МФЦ при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалисты Уполномоченного органа, работники МФЦ принимают все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов Уполномоченного органа, работников МФЦ.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалисты Уполномоченного органа, работники МФЦ могут предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через

определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалистов Уполномоченного органа, работников МФЦ заявителю для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалисты Уполномоченного органа, работники МФЦ должны назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа, МФЦ.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалисты Уполномоченного органа, работники МФЦ должны кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.10. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, ответа в электронном виде электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), номера телефона исполнителя, письменный ответ подписывается руководителем Уполномоченного органа, или лицом, его замещающим.

1.11. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации - радио, телевидения. Выступления специалистов Уполномоченного органа по радио и телевидению согласовываются с руководителем Уполномоченного органа.

1.12. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также административного регламента и постановления Администрации Вытегорского муниципального округа о его утверждении:

- на Интернет-сайте, официальном сайте МФЦ;
- на Едином портале;
- на информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах (далее также – предоставление земельных участков).

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется:
Администрацией Вытегорского округа Вологодской области;

Структурным подразделением Администрации Вытегорского муниципального округа, осуществляющим деятельность по предоставлению муниципальной услуги является комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Вытегорского муниципального округа;

МФЦ по месту жительства заявителя - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Окончательным результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием оснований отказа,

выдача (направление) заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка на аукционе, с указанием всех оснований отказа,

выдача (направление) заявителю уведомления о принятом решении о предоставлении земельного участка на торгах.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 120 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченный орган.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, а также срок, необходимый для принятия решения о проведении аукциона, срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае подачи заявления в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченном органе.

Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не более 3 календарных дней с даты регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, обеспечивается специалистом Уполномоченного органа, ответственным за прием, регистрацию, отправку документов.

Учитывая конкурентный характер аукциона и условия, которые могут повлиять на исход процедуры торгов, срок предоставления муниципальной услуги не включает:

- период проведения закупочных процедур, связанных с определением рыночной стоимости предмета аукциона (в том числе выбор оценщика и проведение оценки). Указанные процедуры осуществляются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) и Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 135-ФЗ),

- период проведения аукциона,
- период заключения договора по результатам процедуры аукциона.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая);
Земельным кодексом Российской Федерации;
Градостроительным кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 20 марта 2005 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»;

решением Представительного Собрания Вытегорского муниципального округа Вологодской области от 25 февраля 2026 года № 125 «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления Вытегорского муниципального округа в сфере регулирования земельных отношений»;

постановлением Администрации Вытегорского муниципального района от 28 июля 2010 года № 467 «О порядках разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций,

административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Вытегорского муниципального района» (с последующими изменениями);

настоящим административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

2.6.1. В целях предоставления муниципальной услуги заявитель представляет (направляет) следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки. Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного представителя).

Заявление, по просьбе заявителя, может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его уполномоченный представитель) вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Заявление составляется в единственном экземпляре – оригинале.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими;

б) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина), либо личность представителя заявителя;

в) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя гражданина или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

г) учредительные документы для юридических лиц.

2.6.2. Заявление и прилагаемые документы представляются заявителем в Уполномоченный орган на бумажном носителе через МФЦ лично или посредством почтовой связи либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с использованием Единого портала либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту Уполномоченного органа).

2.6.3. Документом, подтверждающим полномочия представителя заявителя (физического лица) является нотариально заверенная доверенность.

Документом, подтверждающим полномочия представителя заявителя (юридического лица) является доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и заверенная печатью (при наличии), либо решение о назначении или об избрании, либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

2.6.4. В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме, а также копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявление, такие документы и их

копии подписываются допустимым видом электронной подписи, отвечающей требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.5. Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.6.6. Копии документов на бумажном носителе представляются с предъявлением подлинников. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

2.6.7. Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.7.1. Заявитель вправе представить в Уполномоченный орган следующие документы (сведения):

документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства;
выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах граждан на имеющиеся или имевшиеся земельные участки;
выписка из Единого реестра индивидуальных предпринимателей;
выписка из Единого реестра юридических лиц.

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением.

2.7.3. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента (их копии, сведения, содержащиеся в них), запрашиваются Уполномоченным органом в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

2.7.4. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем в Уполномоченный орган (МФЦ) лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с использованием Единого портала либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту Уполномоченного органа).

2.7.5. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Уполномоченного органа, иных органов местного самоуправления, государственных органов и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области и муниципальными правовыми актами;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере 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.

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

Оснований для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

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

2.9.1. Оснований для возврата заявления не имеется.

2.9.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.9.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются несоблюдение требований административного регламента:

1) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов, указанных в пункте 2.6.1 административного регламента, в электронной форме);

2) заявление не соответствует требованиям пункта 2.6.1 административного регламента;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 административного регламента;

4) заявление подано в иной уполномоченный орган (отсутствие у Уполномоченного органа полномочий по распоряжению земельным участком);

5) земельный участок предназначен для предоставления в соответствии со статьей 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, с учетом порядка и условий, установленных региональным законодательством.

2.9.4. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка на аукционе по продаже земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

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

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

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

6) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

8) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности,

предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

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

13) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии или принято решение о комплексном развитии территории, реализация которого обеспечивается в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации;

14) земельный участок в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

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

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

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

18) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования, за исключением случая проведения аукциона на право проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного

участка, расположенного в границах береговой полосы водного объекта общего пользования ;

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

2.9.5. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

Уполномоченный орган информирует заявителя о причинах отказа путем направления уведомления о принятом решении с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении услуги.

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

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не имеется.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами

Предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставленной муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и (или) при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация заявления, в том числе в электронной форме осуществляется в день его поступления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов).

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Центральный вход в здание Уполномоченного органа, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Уполномоченного органа.

Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандус, поручни).

2.14.2. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников Уполномоченного органа;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников Уполномоченного органа;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления муниципальной услуги с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и порядка его выдачи»;

оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том

числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками Уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.3. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, организуются места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.14.4. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях Уполномоченного органа на видном месте устанавливаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.14.5. Места ожидания и приема заявителей должны быть удобными, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также текстом административного регламента.

Настоящий административный регламент, муниципальный правовой акт о его утверждении должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях.

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения (при наличии) Уполномоченного органа. Таблички на дверях кабинетов или на стенах должны быть видны посетителям.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги;

оборудование территорий, прилегающих к месторасположению Уполномоченного органа, его структурных подразделений (при наличии), местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

оборудование помещений Уполномоченного органа местами хранения верхней одежды заявителей, местами общего пользования;

соблюдение графика работы Уполномоченного органа;

оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в Уполномоченном органе стульями, столами, обеспечение канцелярскими принадлежностями для предоставления возможности оформления документов; время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами Уполномоченного органа документов, платы, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.15.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте, на Едином портале.

2.16. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

При предоставлении муниципальной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы».

III. 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 МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
- 2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3) уведомление заявителя о принятом решении.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган (в том числе поступившее из МФЦ) заявления и приложенных к нему документов в соответствии с подпунктами 2.6, 2.7 настоящего административного регламента.

Заявление с прилагаемыми к нему документами регистрируется в день поступления (при поступлении заявления в нерабочий день – в ближайший следующий за ним рабочий день Уполномоченного органа).

В день регистрации заявления указанное заявление с приложенными документами специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием, регистрацию, отправку документов, передает специалисту Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие заявления и приложенных документов специалистом Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.4. Рассмотрение заявления и приложенных документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является получение заявления и приложенных к нему документов специалистом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 рабочих дней обеспечивает проверку поступивших документов на наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего административного регламента, и проверяет их на соответствие требованиям земельного законодательства.

3.4.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.3 настоящего административного регламента, специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием оснований отказа, для его последующего направления заявителю в срок, указанный в пункте 2.4 настоящего административного регламента.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется на официальном бланке Уполномоченного органа и является уведомлением о принятом решении.

3.4.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка торгах, указанных в пункте 2.9.4 настоящего административного регламента, специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект муниципального правового акта об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием всех оснований отказа, для его последующего направления заявителю в срок, указанный в пункте 2.4 настоящего административного регламента.

В данном случае муниципальная услуга считается оказанной с момента направления заявителю такого решения, которое является результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. В случае соответствия представленных документов установленным требованиям, специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет:

- направление запросов и получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, сведений о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства,

- подготовку муниципального правового акта о проведении аукциона на право заключения договора аренды в срок не более чем 30 календарных дней со дня поступления соответствующего заявления;

- получение градостроительного плана земельного участка (если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка предусматривается возможность строительства зданий, сооружений) в срок не более чем два месяца со дня поступления заявления.

3.4.5. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление о принятом решении о продаже или предоставлении в аренду земельного участка путем проведения аукциона, для его последующего направления заявителю в срок, указанный в пункте 2.4 настоящего административного регламента.

Уведомление о принятом решении о продаже или предоставлении в аренду земельного участка путем проведения аукциона оформляется на официальном бланке Уполномоченного органа и является уведомлением о принятом решении. В данном случае муниципальная услуга считается оказанной с момента направления заявителю такого уведомления, которое является результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.6. В случае поступления в Уполномоченный орган заявления с использованием Единого портала, специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает занесение уведомления о принятом решении, указанном в пункте 3.4.2 или пункте 3.4.3 или пункте 3.4.5 в Платформу государственных сервисов не позднее 10 календарных дней со дня принятия решения.

Уполномоченный орган направляет уведомление о принятом решении посредством Единого портала. Информирование заявителя об изменении

статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.

Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.

Приложение 1
к административному регламенту

В Администрацию Вытегорского
муниципального округа Вологодской области
от _____

(Ф.И.О., паспортные данные, СНИЛС,
регистрация по месту жительства,
контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о проведении аукциона

Прошу провести аукцион, на земельный участок, расположенный по адресу:

кадастровый номер: _____

цель использования: _____

вид права: _____

Приложения:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

Документы, являющиеся результатом предоставления государственной
услуги, прошу выдать (направить):
в многофункциональном центре
выдать на руки в Уполномоченном органе
посредством почтовой связи
в личном кабинете на Едином портале

_____ Дата, подпись
(для физических лиц)

_____ Должность, подпись, печать
(для юридических лиц)

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур
при предоставлении муниципальной услуги

