

услуги, не может быть принято решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

23. Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Решением Думы Арамильского городского округа от 29 марта 2012 г. № 2/8 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа» и Положения «О порядке определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа».

#### **Подраздел 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

24. При обращении заявителя за утверждением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории для организации аукциона результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- а) решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории для организации аукциона;
- б) решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории для организации аукциона по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

Документом, содержащим решение об утверждении схемы расположения земельного участка, является правовой акт Главы Арамильского городского округа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

25. При обращении заявителя за принятием решения о проведении аукциона по продаже земельного участка либо аукциона на право заключения договора аренды или купли-продажи земельного участка результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- а) решение об отказе в проведении аукциона по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту;
- б) решение о проведении аукциона.

Проведение аукциона осуществляется в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации.

Документом, содержащим решение о проведении аукциона, является правовой акт Главы Арамильского городского округа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

26. Результаты предоставления муниципальной услуги, в том числе промежуточные, указанные в пунктах 24-25 Административного регламента, могут быть получены посредством Единого портала в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

27. Копии решений, указанных в пунктах 24-25, направляются Заявителю способами, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

#### **Подраздел 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

28. Срок предоставления муниципальной услуги:

- 1) по подслужбе «Утверждение схемы расположения земельного участка для организации аукциона» не более чем 30 календарных дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка для организации аукциона в Комитет (в том числе поданного в форме электронного документа, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий);
- 2) по подслужбе «Организация аукциона на право заключения договора аренды или купли-продажи земельного участка» не более чем 30 календарных дней со дня поступления заявления об организации аукциона на право заключения договора аренды или купли-продажи земельного участка в Комитет (в том числе поданного в форме электронного документа, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий).

29. При подаче заявления через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации соответствующего заявления в МФЦ.

30. Заявление и прилагаемые документы направляются в Комитет, в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

#### **Подраздел 2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте Арамильского городского округа, в сети Интернет по адресу <http://www.aramilgo.ru> и на Едином портале по адресу: «<https://www.gosuslugi.ru/600136/1>».

Комитет, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

#### **Подраздел 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для**

**предоставления муниципальной услуги, и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

32. Для получения муниципальной услуги Заявитель предоставляет одно из заявлений по форме, содержащейся в Приложениях № 2-3 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление) (в зависимости от варианта предоставления муниципальной услуги) в Комитет, непосредственно, в том числе путем направления с использованием почтовой связи на бумажном носителе, и (или) МФЦ, и (или) в электронной форме с использованием Единого портала в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

33. В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме с использованием Единого портала 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 указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме с использованием Единого портала.

Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 35 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления 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 года № 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 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Направление заявления почтовым отправлением осуществляется заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении, при этом заявление и документы должны быть нотариально удостоверены. В этом случае факт представления документов в Комитет, удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления с описью направленных документов.

34. Заявитель вправе отозвать заявление до момента регистрации Комитетом, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, указанного в пунктах 24 и 25 Административного регламента.

Отзыв заявления осуществляется путем представления Заявителем в Комитет, непосредственно либо посредством сервиса «Электронная приемная» через официальный сайт Арамильского городского округа, при подтверждении учетной записи в ЕСИА письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления и возврате ранее представленных документов.

Рассмотрение данного заявления осуществляется в пределах срока предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 28 Административного регламента.

35. С заявлением по форме, содержащейся в Приложении № 2 Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

- 1) документ, удостоверяющий личность Заявителя. В случае направления Заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя – в случае, если заявление подается представителем. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный:

- а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;
- б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла отсканированной УКЭП в формате sig;