

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

06 сентября 2024 г.

г.Нефтекумск

№ 1388

Об утверждении административного регламента предоставления управлением имущественных и земельных отношений администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края от 11 декабря 2023 г. № 1910, заключением отдела правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края по проведению экспертизы проекта административного регламента на соответствие его действующему законодательству, учитывая, что условия независимой экспертизы выполнены, срок проведения независимой экспертизы соблюден, администрация Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению управлением имущественных и земельных отношений администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах».

2. Признать утратившим силу постановления администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края:

от 15 марта 2018 г. № 379 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением имущественных и земельных отношений администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка в аренду или в собственность на торгах, проводимых в форме аукциона»;

от 18 июня 2018 г. № 975 «О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением имущественных и земельных отношений администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка в аренду или в собственность на торгах, проводимых в форме аукциона», утвержденный постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 15 марта 2018 г. № 379;

от 17 октября 2018 г. № 1691 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению управлением имущественных и земельных отношений администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление находящегося в государственной или муниципальной собственности земельного участка в аренду или в собственность на торгах, проводимых в форме аукциона», утвержденный постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 15 марта 2018 г. № 379.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края Заиченко А.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава Нефтекумского
муниципального округа
Ставропольского края



Д.Н. Сокуренко



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края
от 06 сентября 2024 г. № 1388

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления управлением имущественных и земельных отношений
администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края
муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося
в муниципальной собственности, или государственная собственность
на который не разграничена, на торгах»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления управлением имущественных и земельных отношений администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельных участков на торгах в Нефтекумском муниципальном округе Ставропольского края.

1.2. Круг заявителей

В качестве заявителей могут выступать юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица (далее - Заявитель, Заявители).

В случае, если земельный участок включен в перечень муниципального имущества, предусмотренный частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» участниками аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении которых не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

В случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, только физические лица.

От имени Заявителя с целью получения муниципальной услуги может выступать иное лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени Заявителя при предоставлении муниципальной услуги (далее - представитель Заявителя).

1.3. Требование 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, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, могут быть представлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги:

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков согласно приложению 1 Административного регламента.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть:

выдан лично заявителю в форме документа на бумажном носителе;

направлен почтовым сообщением в адрес заявителя;

направлен в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в личный кабинет на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), региональный портал государственных и муниципальных услуг.

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях:

управления имущественных и земельных отношений администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее – Управление, Уполномоченный орган);

2) на официальном сайте администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – <https://anmosk.gosuslugi.ru> (далее – сайт администрации);

3) на Региональном портале государственных и муниципальных услуг – <https://www.26gosuslugi.ru/> (далее – РПГУ);

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) – <https://www.gosuslugi.ru/> (далее – ЕПГУ);

5) в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг» - <https://rgu26gosuslugi.ru/> (далее – Региональный реестр).

1.3.3. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Управлении;

2) по телефону:

Управления – 8 (86558) 4-55-34, 4-59-07;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты Управления: oizo55@yandex.ru, факсимильной связи: 8 (86558) 4-59-31.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, а

также на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций и государственных органов, участвующих в ее предоставлении

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - управлением имущественных и земельных отношений администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

2.2.2. Организации и государственные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

Федеральной налоговой службой (ФНС России);

ресурсоснабжающими организациями;

специализированными организациями.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления управлением муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

принятие решения о проведении электронного аукциона по предоставлению в собственность или в аренду земельного участка согласно приложению 3 к Административному регламенту;

заключение договора аренды либо купли-продажи земельного участка;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно приложению 4 к Административному регламенту.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации:

принятие решения о проведении электронного аукциона по предоставлению в собственность или в аренду земельного участка - не более 2 месяцев после

регистрации поступившего заявления, указанного в пункте 2.6 настоящего регламента;

опубликование извещения о проведении электронного аукциона проводится не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения электронного аукциона.

подготовка, подписание проекта договора аренды или договора купли-продажи земельного участка заявителю (претенденту на участие в аукционе) - не менее 10 календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок либо результатов аукциона и направление подписанного в течение 5 дней от указанного срока.

Если последний день окончания предоставления муниципальной услуги приходится на нерабочий день, то днём окончания предоставления муниципальной услуги считается первый следующий за ним рабочий день.

2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (далее – перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги), размещен на официальном сайте администрации, на ЕПГУ и/или РПГУ и в соответствующем разделе Регионального реестра.

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

2.6.1. Перечень необходимых документов для принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка, предоставление которых возложено на заявителя:

заявление о проведении аукциона с указанием, в том числе, кадастрового номера земельного участка и цели его использования по образцу согласно приложению 2 к Административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (для граждан);

документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия представителя физического лица, уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления;

документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия представителя юридического лица, уполномоченного на подачу и получение документов, а также подписание заявления для представителя юридического лица.

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

2.6.2. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (для граждан) (для участия в аукционе в соответствии с Земельным Кодексом РФ заявителем должны быть представлены копии всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации);

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

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», заявители декларируют свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с указанным Федеральным законом, либо заявляют о своем соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 5 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ.

Уполномоченный орган не вправе требовать представление иных документов, за исключением документов, указанных в пункте 2.6. Административного регламента.

2.6.3. Способы получения заявителем заявления (заявки) для муниципальной услуги:

1) Форму заявления (заявки) можно получить непосредственно в Уполномоченном органе по адресу: 356882. г.Нефтекумск. проспект Нефтяников, 14.

Заявителю предоставляется возможность распечатать бланк заявления, размещенного:

на официальном сайте администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее - <https://anmosk.gosuslugi.ru>);

на электронной площадке АО «Сбербанк-АСТ»;

на РПГУ.

2) Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами черного или синего цвета.

2.6.3. Способы обращения заявителя для подачи (направления) заявления (заявки) и документов о предоставлении муниципальной услуги.

1) Заявление и документы для принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка могут быть представлены:

путем личного обращения в Уполномоченный орган или почтовым отправлением по адресу: Ставропольский край, г. Нефтекумск, пр. Нефтяников,14; посредством ЕПГУ и/или РПГУ.

2) Заявка на участие в электронном аукционе с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка направляется оператору электронной площадки АО «Сбербанк-АСТ» в форме электронного документа с приложением документов, указанных в подпункте 2.6.2. административного регламента. Заявка на участие в электронном аукционе, а также прилагаемые к ней документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Организатор аукциона не вправе требовать представление иных документов, за исключением документов, указанных в пункте 2.6.2. Административного регламента. Организатор аукциона в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся соответственно в едином государственном реестре юридических лиц и едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых 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 муниципальных услуг

2.7.1. В порядке межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) специалист Уполномоченного органа направляет запросы:

1) в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю (Росреестр) для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2) в Федеральную налоговую службу России для получения: выписку из Единого государственного реестра юридических лиц для юридических лиц, являющимся заявителем;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей для индивидуальных предпринимателей, являющимся заявителем.

2.7.2. Иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

Специалист Уполномоченного органа направляет запросы: ресурсоснабжающим организациям для получения информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения);

специализированным организациям, выполняющим оценочные работы для проведения работ по оценке земельного участка.

Заявитель вправе представить документы, указанные в подпункте 2.7.1 Административного регламента по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.3. В соответствии с требованиями пункта 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет 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 государственных и муниципальных услуг;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края 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 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 приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью

1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от бапреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме с нарушением установленных требований;

неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

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

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9.2. Перечень оснований для отказа в проведении аукциона:

Земельный участок не может быть предметом аукциона, и заявителю, соответственно, должно быть отказано в его проведении если:

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

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

3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

4) в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

5.1) 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 Земельного Кодекса, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной 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 Земельного Кодекса;

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 утвержденными документами территориального планирования и (или) 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 и (или) региональной инвестиционной программой;

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

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

18) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

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

2.9.3. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

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

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

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

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

5) поступление заявки по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

Услуга предоставляется без взимания платы.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата о предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

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

Регистрация заявления осуществляется путем внесения информации о заявителе (номер заявления, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, дата приема заявления, контактная информация заявителя) в систему электронного делопроизводства (далее – СЭД Дело) в течение 10 минут. При поступлении заявления в электронной форме документ переносится на бумажный носитель с проставлением на нем даты поступления. Документ, поступивший в Уполномоченный орган в виде электронного документа посредством почтового отправления, регистрируется в течение одного рабочего дня.

В случае получения заявления в день, предшествующий праздничным или выходным дням, регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке 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. Требования к помещениям:

На территории, прилегающей к зданию управления, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Помещения органа, предоставляющего муниципальную услугу, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, оборудованы:

противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

2.14.2. Требования к местам ожидания и приёма заявлений:

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями или банкетками. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из помещения при необходимости.

В интересах защиты прав граждан и сотрудников в процессе личного приема может производиться аудио - и (или) видеозапись, о чем перед приемом уведомляется гражданин.

Рабочие места сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу по приему граждан, оборудуются:

оргтехникой, позволяющей предоставлять муниципальную услугу;

настенными или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности сотрудника.

2.14.3. Требования к размещению визуальной, текстовой и мультимедийной информации.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

При недостаточном естественном освещении информационные стенды должны быть дополнительно освещены. Шрифт должен быть четкий, цвет – яркий, контрастный к основному фону.

Информация на информационных стендах должна быть расположена последовательно и логично.

Интернет-сайты администрации должны:

1) содержать список регламентированных муниципальных услуг, тексты административных регламентов, приложения к административным регламентам, образцы заполнения заявлений и бланки заявлений или иметь ссылки на сайты, содержащие эти сведения.

2) предоставлять пользователям возможность:

распечатки бланков заявлений;

обмена мнениями по вопросам предоставления муниципальных услуг;

направления обращения и получения ответа в электронном виде.

2.14.4. Обязанности должностных лиц при ответе на обращения граждан (письменные, устные, по почте, телефону и т. д.):

При консультировании по телефону, на личном приеме заявителя специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги должен в вежливой форме:

назвать свою фамилию, имя, отчество, должность;
разъяснить порядок, сроки предоставления муниципальной услуги;
требования, предъявляемые к документам.

Специалист дает исчерпывающую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги. Если специалист не имеет возможности ответить на поставленный вопрос, он должен сообщить заявителю номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

2.14.5. Иные требования к местам предоставления

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла - коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности являются:

простота и ясность изложения информационных документов;

наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ;

возможность получения заявителем информации о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ.

наличие парковых мест для маломобильных групп населения (далее – МГН);
возможность получения муниципальной услуги инвалидам и МГН;

возможность обращаться в досудебном и (или) судебном порядке с жалобой на принятое решение или на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих.

2.15.2. Показателями качества являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений со стороны Уполномоченного органа установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре не предусмотрено.

2.16.2. Аукцион на право заключения договора аренды или договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, проводится в электронной форме (электронный аукцион), за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Подготовка и проведение электронного аукциона осуществляются в порядке, предусмотренном статьями 39.11 и 39.12, с учетом особенностей установленных статьей 39.13 Земельного Кодекса Российской Федерации.

Извещение о проведении электронного аукциона подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и подлежит размещению организатором аукциона на официальном сайте. Данное извещение после размещения на официальном сайте в автоматическом режиме направляется с официального сайта на сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводится электронный аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

В извещении о проведении электронного аукциона в качестве места подачи заявок и места проведения аукциона указывается адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой проводится электронный аукцион.

2.17. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Варианты, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которой они обратились - отсутствуют.

3.1.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя.

Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

3.1.3. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов для принятия решения о проведении электронного аукциона на право заключения договора аренды или договора купли-продажи земельного участка;

формирование и направление межведомственных запросов, и иных запросов в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

проверка права заявителя на получение муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

размещение извещения о проведении электронного аукциона;

прием и рассмотрение заявок на участие в электронном аукционе;

проведение электронного аукциона;

заключение договора аренды или договора купли-продажи земельного участка по результатам проведения электронного аукциона;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов для принятия решения о проведении электронного аукциона на право заключения договора аренды или договора купли-продажи земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов от заявителя или его представителя лично в Уполномоченном органе, направленные посредством почты или ЕПГУ.

Заявление и документы в соответствии с подпунктом 2.6.1. Административного регламента, принимает специалист Управления, ответственный за прием и регистрацию документов, который:

устанавливает предмет обращения;

проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя путем проверки документов (паспорт, либо документ его заменяющий), регистрацию по месту жительства (пребывания) и его полномочия;

принимает заявление и документы;

проставляет входящий штамп на заявлении и направляет его вместе с прилагаемыми документами должностному лицу Уполномоченного органа для проставления резолюции, после чего заявление и документы регистрируются в СЭД «ДЕЛО» и передаются на исполнение специалисту отдела земельных отношений (далее – специалист отдела), ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Срок исполнения административной процедуры по приему и регистрации документов составляет 10 минут.

Критерием принятия решения является поступление в Уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов.

Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в СЭД Дело.

3.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов, и иных запросов в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является не предоставление документов заявителем, которые могут быть получены по каналу межведомственного взаимодействия.

1) В случае непредставления заявителем документов, указанных в подпункте 2.7.1. Административного регламента, специалист отдела земельных отношений готовит и направляет в форме электронного документа, подписанного электронной подписью по каналу системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) запросы в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналу СМЭВ запросы направляются на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок, специалистом отдела по земельным отношениям принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

В случае самостоятельного представления заявителем документов, предусмотренных подпунктом 2.7.1 Административного регламента, межведомственные запросы не направляются.

Срок исполнения административного действия при направлении межведомственных запросов составляет 5 рабочих дней.

2) Специалист отдела также готовит запросы:

в ресурсоснабжающие организации для получения информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения);

в специализированные организации, выполняющим оценочные работы для проведения работ по оценке земельного участка.

Запросы направляются на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Срок исполнения административного действия при направлении запросов в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги составляет 45 рабочих дней.

Критерием принятия решения является отсутствие документов в соответствии с подпунктом 2.7.1. Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является поступление ответов на запросы по каналу СМЭВ и от организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является приобщение поступивших документов.

3.2.3. Проверка права заявителя на получение муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является наличие документов полученных от заявителя и поступивших по каналу СМЭВ и иных организаций для принятия решения о проведении электронного аукциона на право заключения договора аренды или договора купли-продажи земельного участка либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

По результатам проверки документов специалист отдела принимает решение об отказе в проведении электронного аукциона на право заключения договора аренды или договора купли-продажи земельного участка по основаниям указанным в подпункте 2.9.2. Административного регламента, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте в течение 3-х дней со дня принятия данного решения.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней обеспечивает подготовку, согласование и подписание соответствующего уведомления об отказе в адрес заявителя в предоставлении муниципальной услуги.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела обеспечивает подготовку проекта распоряжения администрации о проведении электронного аукциона на право заключения договора аренды или договора купли-продажи земельного участка и направляет его на визирование должностным лицам администрации и на подпись главе Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

На основании принятого распоряжения специалист отдела готовит решение о проведении электронного аукциона согласно приложению 3 к Административному регламенту или уведомление об отказе в проведении

аукциона. Подготовленные документы направляются на подпись начальнику Уполномоченного органа и регистрацию. Не позднее дня следующего за днем регистрации направляются заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 7 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является принятие решения о проведении электронного аукциона либо завершение выполнения административных процедур в связи с принятием решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов.

3.2.4. Размещение извещения о проведении электронного аукциона.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о проведении электронного аукциона на право заключения договора аренды или договора купли-продажи земельного участка.

Началом административной процедуры, является принятие решения об опубликовании извещения о проведении электронного аукциона.

Специалист отдела готовит извещение о проведении электронного аукциона на право заключения договора аренды или договора купли-продажи земельного участка. Управление имущественных и земельных отношений (далее – организатор аукциона) обеспечивает размещение извещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определенном Правительством Российской Федерации (далее по тексту - официальный сайт РФ www.torgi.gov.ru), электронной площадке АО «Сбербанк-АСТ».

Обязательным приложением к размещенному на официальном сайте РФ www.torgi.gov.ru извещению является проект договора аренда или проект договора купли-продажи земельного участка.

Срок исполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

Критерием принятия решения является решение о проведении электронного аукциона.

Результатом административной процедуры является извещение о проведении электронного аукциона.

Способом фиксации административной процедуры является размещение информации на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.5. Прием и рассмотрение заявок на участие в электронном аукционе.

Основанием для начала административной процедуры является наступление даты приема заявок на аукцион.

1) Заявитель направляет оператору электронной площадки заявку и документы в электронной форме на участие в электронном аукционе, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью. Прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения электронного аукциона.

Организатор аукциона осуществляет выгрузку электронных документов с электронной площадки.

Административное действие выполняется в течение срока, указанного в извещении о проведении электронного аукциона.

2) Комиссия ведет протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, который должен содержать сведения о заявителях:

допущенных к участию в электронном аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках;

не допущенных к участию в электронном аукционе, с указанием причин отказа.

При отсутствии оснований для отказа, предусмотренных подпунктом 2.9.3. Административного регламента, заявитель признается участником электронного аукциона и допускается к участию в аукционе.

При наличии оснований для отказа, предусмотренных подпунктом 2.9.3. Административного регламента, заявителю отказывается в приеме участия в электронном аукционе, оператором электронной площадки направляется уведомление с указанием причин отказа.

После рассмотрения заявок, секретарь комиссии оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который подписывают все члены комиссии. После размещения протокола на электронной площадке в автоматическом режиме оператор электронной площадки направляет заявителю уведомление о признании (об отказе в признании) заявителя участником электронного аукциона.

Критерием принятия решения является наличие заявки на участие в электронном аукционе.

Срок исполнения административного действия составляет 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является определение участников допущенных к участию в электронном аукционе.

Способом фиксации административной процедуры является размещение протокола на официальном сайте РФ www.torgi.gov.ru в день окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

3.2.6. Проведение электронного аукциона.

Основанием для начала административной процедура является наступление даты и времени проведения электронного аукциона.

Электронный аукцион проводится в соответствии с Регламентом электронной площадки в назначенные дату и время проведения при условии, что по итогам рассмотрения заявок на участие в процедуре допущены не менее двух претендентов.

Во время проведения процедуры торгов оператор электронной площадки обеспечивает доступ участников к закрытой части электронной площадки и возможность представления ими предложений о цене электронного аукциона.

Победителем электронного аукциона признается участник, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Ход проведения процедуры электронного аукциона фиксируется оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется организатору торгов в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене права на заключение договора аренды земельного участка для подведения итогов электронного аукциона. Процедура электронного аукциона

считается завершенной со времени подписания организатором электронного аукциона протокола о результатах электронного аукциона, не позднее рабочего дня, следующего за днем подведения итогов электронного аукциона.

Протокол проведения электронного аукциона подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью оператором электронной площадки и размещается им на электронной площадке в течение одного часа после окончания электронного аукциона.

На основании данного протокола организатор электронного аукциона в день проведения электронного аукциона обеспечивает подписание данного протокола усиленной квалифицированной электронной подписью лицом, уполномоченным действовать от имени организатора электронного аукциона, и его размещение в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола на электронной площадке.

Протокол о результатах электронного аукциона после его размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте РФ www.torgi.gov.ru.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

Критерием принятия решения является проведение электронного аукциона в указанном в извещении месте, в назначенный день и час.

Результатом исполнения административной процедуры является размещение протокола на электронной площадке.

Способом фиксации административной процедуры является подписание протокола о результатах электронного аукциона.

3.2.7. Заключение договора аренды или договора купли продажи земельного участка по результатам проведения электронного аукциона.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является протокол о рассмотрении заявок либо о результатах электронного аукциона.

По результатам проведения электронного аукциона не допускается заключение договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, либо договора купли-продажи такого земельного участка ранее, чем через десять дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, в случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах электронного аукциона на официальном сайте РФ www.torgi.gov.ru.

Организатор электронного аукциона обязан в течение пяти дней со дня истечения срока, предусмотренного абзацем вторым настоящего подпункта, направить победителю электронного аукциона подписанный проект договора аренды или договора купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем электронного аукциона, засчитывается в оплату по договору аренды или договору купли-продажи земельного участка.

По результатам проведения электронного аукциона договор купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо договор аренды такого участка заключается в электронной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью сторон такого договора.

Критерием принятия решения является подписанный и опубликованный протокол подведения итогов электронного аукциона.

Срок исполнения административной процедуры не может превышать 15 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является заключение с победителем электронного аукциона договора аренды или договора купли-продажи земельного участка.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация договора аренды или договора купли-продажи земельного участка.

3.2.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (его представителя) в Уполномоченный орган с заявлением, составленным в произвольной форме, об исправлении выявленных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае если в выданном по итогам оказания муниципальной услуги документе содержатся ошибочные сведения, сотрудником Уполномоченного органа заявителю (его представителю) без взимания платы предоставляется документ, аналогичный ранее выданному документу, содержащий достоверные предыдущего документа сведения с отметкой «взамен ранее выданного» в срок не более пяти рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом заявления.

Срок выполнения административной процедуры 5 рабочих дней.

Критерием принятия решения выполнения административной процедуры является обращение заявителя в Управление.

Результатом и способом фиксации результата административной процедуры является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является роспись заявителя в получении документов, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

IV. 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.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав

заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником управления имущественных и земельных отношений, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги (далее - начальник управления).

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником управления проверок соблюдения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края при предоставлении специалистами муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги специалистами управления, предоставляющими муниципальную услугу, осуществляется на основании приказа управления.

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.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми (организуются и проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, специалистов управления и сотрудников многофункциональных центров по предоставлению услуги). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Кроме того, проверка проводится по обращению заявителя. Порядок проведения внеплановой проверки регламентируется приказом управления. Предметом контроля является оценка полноты и качества исполнения муниципальной услуги, включая соблюдение последовательности и сроков административных действий (административных процедур), входящих в нее, обоснованности и законности решений в процессе ее исполнения, а также выявление и устранение допущенных нарушений.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в случае поступления обращений и жалоб заявителей на полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

В этом случае информация о результатах проверки направляется заявителю в течение 5 рабочих дней после окончания срока проверки.

Продолжительность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги не может превышать 7 рабочих дней.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Специалисты управления несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях. В случае выявленных нарушений специалист несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.4. Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель реализует право на обращение свободно и добровольно. Осуществление заявителями права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

б) за требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

5.2. Органы и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия

(бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба может быть подана заявителем или его представителем на имя главы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, в случае если обжалуются решения Управления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Управления, муниципальных служащих Управления.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае установления, в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте администрации округа, ЕПГУ и/или РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме, почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (его представителем).

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба может быть подана:

по адресу: 356880, Ставропольский край, г. Нефтекумск пл. Ленина 1;

по факсу: 8 (86558) 4-50-72;

в электронном виде посредством сайта администрации в разделе «для жителей», ЕПГУ и/или РПГУ;

через многофункциональный центр.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуется;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя либо наименование, сведения о месте нахождения юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2. Федерального закона № 210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2. Федерального закона № 210-ФЗ, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2. Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, регулируется:

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их

должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Приложение 1
к Административному регламенту
«Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности,
или государственная собственность
на который не разграничена,
на торгах»

ПЕРЕЧЕНЬ
общих признаков заявителей

Наименование общего признака	Значение общего признака заявителя
Промежуточный результат предоставления муниципальной услуги «Постановление администрации об утверждении схемы расположения земельного участка»; Результат предоставления муниципальной услуги «Решение о проведении электронного аукциона»	
Категория заявителя	физические лица; юридические лица; индивидуальные предприниматели
Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	заявитель лично; представитель заявителя, действующий на основании доверенности.
Результат предоставления муниципальной услуги «Заключение договора аренды или договора купли-продажи земельного участка	
Категория заявителя	физические лица; юридические лица; индивидуальные предприниматели
Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	заявитель лично; представитель заявителя, действующий на основании доверенности.

Приложение 2
к Административному регламенту
«Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности,
или государственная собственность
на который не разграничена,
на торгах»

Начальнику управления имущественных и
земельных отношений администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края

от _____
наименование юридического лица

ИНН _____

ОГРН _____

Адрес _____

от _____
ФИО

паспорт: серия _____ номер _____

Кем выдан _____

Когда выдан _____

Почтовый адрес: _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении электронного аукциона на право заключения договора аренды
или договора купли-продажи земельного участка, находящегося
в муниципальной собственности, или государственная собственность
на который не разграничена

ФОРМА

Прошу провести электронный аукцион на право заключения договора
аренды/купли-продажи земельного участка, находящегося в муниципальной
собственности, или государственная собственность на который не разграничена:
местоположение

(указывается адрес или описание местоположения земельного участка)

площадью _____ кв. м, кадастровый номер земельного
участка _____:_____:_____,
вид разрешенного использования _____.

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____

_____ 20 ____ г. _____ (подпись)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____/_____
(подпись заявителя)

Приложение 3
к Административному регламенту
«Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности,
или государственная собственность
на который не разграничена,
на торгах»

Бланк управления имущественных и земельных отношений Дата, исходящий номер

_____ (ФИО заявителя)

_____ (адрес заявителя)

РЕШЕНИЕ
о проведении аукциона

ФОРМА

Управление имущественных и земельных отношений администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края сообщает, что Ваше заявление _____, рассмотрено.

Уведомляем Вас, что в соответствии со статьей 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации принято решение о проведении аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды/купли-продажи земельного участка, расположенного по адресу: _____, с кадастровым номером: _____, площадью _____, категории земель _____, с видом разрешенного использования _____. Начало приема заявок на участие в аукционе _____. Дата аукциона _____. Для участия в аукционе Вам необходимо подать соответствующую заявку. Место приема/подачи заявок _____. Начальная цена _____, размер задатка _____.

За дополнительной информацией Вы можете обратиться в Управление имущественных и земельных отношений администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края по адресу: Ставропольский край, г. Нефтекумск, м-н 2, д. 14. Тел.: 8(86558)4-55-34; 4-59-10.

Начальник управления имущественных
и земельных отношений администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель:
Ф.И.О. _____
Телефон: _____

Приложение 4
к Административному регламенту
«Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности,
или государственная собственность
на который не разграничена,
на торгах»

Бланк органа местного самоуправления Дата, исходящий номер
--

ФИО заявителя)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

ФОРМА

По результатам рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах», принято решение об отказе Вам в предоставлении земельного участка по следующим основаниям:

(основания отказа в предоставлении муниципальной услуги)

В соответствии с пунктом ___ административного регламента, Вы вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке, а также обратиться за защитой своих нарушенных прав и интересов в судебные органы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник управления имущественных
и земельных отношений администрации
Нефтекумского муниципального округа
Ставропольского края

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель:
Ф.И.О. _____
Телефон: _____