



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.01.2017

№ 12

г. Лесной

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной» в аренду по результатам торгов

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы администрации городского округа «Город Лесной» от 28.06.2011 № 538 «Об исполнении положений Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями от 28.02.2012 № 566), а также постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 06.06.2016 № 795 «О внесении изменений в постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 28.06.2011 № 538 «Об исполнении положений Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной» в аренду по результатам торгов (прилагается).

2. Опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» www.gorodlesnoy.ru в сети «Интернет».

3. Контроль исполнения постановления возложить на председателя МКУ «Комитет по управлению имуществом городского округа «Город Лесной» (Розумный А.Г.).

**Первый заместитель главы администрации
городского округа «Город Лесной»**

Ю.В. Иванов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа
«Город Лесной»
от 10.01.2017 № 12
«Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальным казенным учреждением
«Комитет по управлению имуществом
администрации городского округа «Город
Лесной» муниципальной услуги по
предоставлению земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности, и земельных участков,
государственная собственность на которые
не разграничена, на территории
городского округа «Город Лесной» в
аренду по результатам торгов»

Административный регламент предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной» в аренду по результатам торгов

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» (далее – КУИ) муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной» в аренду по результатам торгов (далее – Регламент) являются административные процедуры, обеспечивающие предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной» в аренду по результатам торгов (далее – муниципальная услуга).

Регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей, обратившихся за предоставлением муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями могут быть граждане, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, юридические лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители).

Участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением случая предусмотренного пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, могут являться только юридические лица.

Участниками аукциона, проводимого в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, могут являться только граждане или в случае предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства.

От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с органами местного самоуправления (далее – представители).

Сделки с земельными участками, находящимися на территории городского округа «Город Лесной» могут совершаться только гражданами Российской Федерации, постоянно проживающими или получившими разрешение на постоянное проживание на территории городского округа «Город Лесной», гражданами Российской Федерации, работающими на данной территории на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок с ФГУП «Комбинат «Электрохимприбор», и юридическими лицами, расположенными и зарегистрированными на территории городского округа «Город Лесной».

Участие остальных граждан и юридических лиц, в совершении сделок с земельными участками, находящимися на территории городского округа «Город Лесной» допускается по решению администрации городского округа «Город Лесной», согласованному с государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом».

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информацию по вопросам получения муниципальной услуги предоставляют специалисты отдела по контролю и управлению земельными ресурсами КУИ (далее – отдел КУИ) и специалисты отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г.Лесном (далее – отдел МФЦ), в случае подачи заявления через отдел МФЦ.

Место нахождения КУИ: Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8.

Адрес официального сайта в сети «Интернет», содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги: официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» www.gorodlesnoy.ru.

Адрес электронной почты КУИ: kui@kui.gorodlesnoy.ru.

График работы КУИ:

понедельник – четверг: с 8.30 до 13.00, с 13.48 до 17.30,

пятница: с 8.30 до 13.00, с 13.48 до 16.30.

Информация о графике (режиме) работы КУИ:

- сообщается по телефонам;

- публикуется на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» www.gorodlesnoy.ru в сети Интернет.

Прием заявлений и прилагаемых к ним документов осуществляют специалисты отдела КУИ.

Место нахождения отдела КУИ: Свердловская область, г. Лесной, ул. Пушкина, д. 16, оф. 16, оф. 18.

График приема заявителей специалистами отдела КУИ:

понедельник, среда: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.

Информация о графике (режиме) работы отдела КУИ:

- сообщается по телефонам;

- размещается в офисах отдела КУИ.

Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»: Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2.

Адрес официального сайта государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»: www.mfc66.ru.

Место нахождения отдела МФЦ: Свердловская область, г. Лесной, ул. Ленина, д. 3Г.

График приема заявителей специалистами отдела МФЦ размещен на официальном сайте www.Mfc66.ru в сети Интернет.

Справочные телефоны отдела КУИ:

начальник отдела: (34342) 4-84-13;

специалисты отдела: (34342) 6-54-01.

Справочные телефоны государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»: 8-800-700-000-4 (звонок бесплатный), 8 (34342) 9-65-06.

Информация о предоставлении муниципальной услуги включает в себя:

- местонахождение, график работы КУИ, а также время приема посетителей специалистами отдела КУИ;

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, которые заявители должны представить для получения муниципальной услуги;

- о сроках осуществления административных процедур (действий), их завершении в рамках предоставления муниципальной услуги;

- основания об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- иная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, может быть получена заявителями:

- по телефонам в соответствии с графиком работы отдела КУИ;

- в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы отдела КУИ;

- в порядке письменного обращения в КУИ, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- в порядке письменного электронного обращения в КУИ на адрес электронной почты;

- с информационных стендов, расположенных в отделе КУИ.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах, расположенных в отделе КУИ;

- на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной»;

- в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» www.66.gosuslugi.ru, в том числе посредством универсальной электронной карты.

При личном обращении в отдел МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;

- о сроках предоставления муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

- о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в отделе МФЦ).

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной» в аренду по результатам торгов.

2.2. Наименование исполнительного органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, организации, обращение в которую необходимо для предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется КУИ, а именно специалистами отдела КУИ.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

Федеральным государственным бюджетным учреждением «ФКП Росреестра» по Свердловской области;

Межрайонной Инспекцией Федеральной налоговой службы России № 27 по Свердловской области (адрес в городе Лесной: Свердловская область, город Лесной, ул. Пушкина, д. 36 (телефон: (34342) 6-05-76, 6-09-72));

Администрацией городского округа «Город Лесной» (адрес: Свердловская область, г. Лесной, ул. Карла Маркса, д. 8 (Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной», телефон (34342) 6-87-52, 6-87-53, 6-87-56)).

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» орган, представляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги и включенными в перечень, утвержденный нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора аренды земельного участка.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в подразделе 2.9. настоящего Регламента.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

КУИ предоставляет муниципальную услугу в срок не более двух месяцев со дня принятия решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет десять дней со дня составления протокола о результатах аукциона.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и подана только одна заявка, соответствующая всем требованиям, указанным в извещении, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет десять дней со дня рассмотрения указанной заявки.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области и городского округа «Город Лесной», регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета», 1993, 25 декабря, № 237);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть I) («Российская газета», № 238-239, 08.12.1994);

Гражданский кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996);

Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», № 145, 30.07.1997);

Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», 2014, 27 июня, № 142);

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», № 165, 01.08.2007);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168);

Федеральный закон от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов» («Российская газета», № 6550, 05.12.2014);

Закон Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2004, 07 июля, № 181-182);

Устав городского округа «Город Лесной», утвержден решением Думы городского округа «Город Лесной» от 24.11.2011 № 490;

Положение о Комитете по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Лесной», утверждено решением Думы городского округа «Город Лесной» от 28.03.2012 № 11;

Правила землепользования и застройки городского округа «Город Лесной», утвержденные решением Думы городского округа «Город Лесной» от 21.12.2012 № 121;

постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 14.12.2012 № 1934 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих городского округа «Город Лесной»;

постановление главы администрации городского округа «Город Лесной» от 28.06.2011 № 538 «Об исполнении положений Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Свердловской области и городского округа «Город Лесной».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

паспорт или иной документ, удостоверяющий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации личность гражданина Российской Федерации;

заявление о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в письменной форме, оформленное по образцу согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.

Заявление о проведении аукциона подается или направляются в уполномоченный орган заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Порядок и способы подачи указанных заявлений, если они подаются в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и требования к их формату утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В заявлении о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка указывается:

фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;

кадастровый номер земельного участка;

срок аренды земельного участка;

цель использования земельного участка;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

способ предоставления результатов рассмотрения заявления.

КУИ возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные настоящим Регламентом.

Решение о возврате документов принимается КУИ в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка. Решение направляется заявителю в течение десяти дней со дня принятия решения в виде письма, в котором должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей (органы Федеральной налоговой службы по Свердловской области);

уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на нем (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

кадастровый паспорт земельного участка (Федеральное государственное бюджетное учреждение «ФКП Росреестра» по Свердловской области);

технические условия подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения (Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной»);

градостроительный план земельного участка (Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной»).

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем подразделе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Специалисты отдела КУИ в процессе предоставления муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе самостоятельно представить документы и информацию, указанные в настоящем подразделе Регламента, в КУИ.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае, если:

границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

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;

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;

в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

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;

земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

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;

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;

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

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;

земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

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;

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

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

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;

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

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;

иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

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

Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги являются:

1) запрос в администрацию городского округа «Город Лесной» о предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (при необходимости) содержащие:

инженерно-топографический план соответствующей территории в масштабе 1:500, ситуационный план размещения земельного участка на схеме городского округа «Город Лесной» в масштабе 1:10000;

отраженная на топографической подоснове информация о субъектах прав, видах прав и границах прав на земельные участки и иные объекты недвижимости, полученная от органов, организаций, осуществляющих государственный кадастровый учет объектов недвижимости и государственную регистрацию прав на объекты недвижимости и сделок с ними, с нанесением красных линий и линий регулирования застройки;

сведения из Правил землепользования и застройки городского округа «Город Лесной» с отображением информации о границах территориальных зон;

выкопировка из градостроительной документации по планировке соответствующей территории (проект планировки территории и проект межевания территории);

2) запрос сведений из Единого государственного реестра прав о наличии (отсутствии) зарегистрированных прав на испрашиваемый земельный участок (при необходимости);

3) запрос сведений из государственного кадастра недвижимости о наличии (отсутствии) поставленных на учет земельных участков в отношении испрашиваемой территории (при необходимости);

4) осуществление администрацией городского округа «Город Лесной» процедуры выбора земельного участка и утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при необходимости);

5) запрос в администрацию городского округа «Город Лесной» о предоставлении технических условий подключения к сетям инженерно-технологического присоединения;

6) проведение кадастровых работ по межеванию и постановки земельного участка на государственный кадастровый учет (при необходимости);

7) определение начального размера арендной платы за земельный участок в год.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена.

2.12. Порядок получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится в двух формах: устно (лично или по телефону) и письменно.

При непосредственном обращении заявителя специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, должны быть даны исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей.

Максимальное время консультирования заявителей на личном приеме специалистами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, не должно превышать пятнадцати минут. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, заявителю может быть предложено обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначается другое удобное время для устного информирования.

Информирование в письменной форме осуществляется при получении письменного обращения заявителя о предоставлении консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги. Ответ на письменное обращение готовится в течение тридцати дней со дня его регистрации и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Время ожидания заявителями в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, при получении результата предоставления муниципальной услуги и для получения консультации не должно превышать пятнадцать минут.

Время приема заявления и необходимых документов не должно превышать пятнадцать минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется непосредственно в день подачи такого заявления в КУИ в установленном порядке.

В случае подачи заявления через отдел МФЦ регистрацию заявления осуществляет специалист отдела МФЦ. Регистрация осуществляется в день поступления заявления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей. Рабочее место специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги, оборудуется компьютером, оргтехникой, телефоном.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья. Заявитель обеспечивается необходимыми бланками, образцами и канцтоварами для заполнения заявления.

На территории, прилегающей к зданию, где находится КУИ и отдел КУИ, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Для лиц с ограниченными возможностями помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также сотрудники учреждения, должны обеспечивать:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание работниками организаций, предоставляющих муниципальные услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги – два, продолжительностью не более десяти минут;

комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);

комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов отдела к заявителю: вежливость, тактичность);

бесплатность получения муниципальной услуги;

транспортная и пешеходная доступность;

режим работы КУИ;

предоставление муниципальной услуги в электронном виде;

возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

точность обработки данных, правильность оформления документов;

компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

количество обоснованных жалоб.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Заявление о предоставлении муниципальной услуги также может быть подано при обращении в отдел МФЦ. Предоставление муниципальной услуги в отделе МФЦ предусмотрено в следующем порядке:

- прием и регистрация документов;
- проверка документов на комплектность;
- направление документов в КУИ.

Результат муниципальной услуги предоставляется заявителю специалистом отдела КУИ в приемные дни и часы работы отдела КУИ, указанные в подразделе 1.3. настоящего Регламента, либо направляются по адресу, указанному в заявлении.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и/или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (www.66.gosuslugi.ru) в порядке, установленном федеральными, региональными законами, местными нормативными правовыми актами и настоящим регламентом.

Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» осуществляется посредством регистрации заявителя на соответствующих порталах и создания личного кабинета.

Информация о муниципальной услуге, порядке и сроках ее предоставления содержится в соответствующих разделах федерального и регионального порталов.

Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется путем заполнения форм соответствующих определенной муниципальной услуге.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме предусмотрено в следующем порядке:

- прием и регистрация документов;
- проверка документов на комплектность, а также оснований для возврата, приостановления заявления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем направления уведомления на электронный адрес заявителя, указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Административные процедуры

Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов;
- проведение экспертизы документов;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- определение начального размера арендной платы за земельный участок в год;
- принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- подготовка извещения о проведении аукциона;
- подготовка и направление проекта договора аренды земельного участка лицу, обладающему правом на заключение договора в соответствии с законодательством для его подписания;
- выдача договора аренды земельного участка.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела КУИ заявления на получение муниципальной услуги.

Специалист отдела КУИ, ответственный за регистрацию заявлений о предоставлении земельных участков, регистрирует поступившее заявление с документами в день его получения путем внесения соответствующих записей в журнал регистрации заявлений.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать десяти минут в течение одного рабочего дня.

3.3. Проведение экспертизы документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление и регистрация специалистом КУИ заявления на предоставление муниципальной услуги с документами.

Рассмотрение заявлений о предоставлении земельного участка осуществляется в порядке их поступления.

Специалист отдела КУИ:

проводит экспертизу заявления на предоставление муниципальной услуги и приложенных к нему документов;

в случае необходимости направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

принимает решение о подготовке ответа заявителю или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение о подготовке ответа заявителю принимается в случае отсутствия оснований для приостановления, возврата или отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделах 2.6. и 2.9. Регламента.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать трех календарных дней, с момента получения сведений, указанных в подразделе 2.7. настоящего Регламента.

3.4. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является получение зарегистрированного в журнале регистрации заявлений заявления на предоставление муниципальной услуги специалистом КУИ.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.7. настоящего Регламента.

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

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления

межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Результатом административной процедуры является выполнение КУИ следующих действий:

- направление в адрес Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области запроса сведений из Единого государственного реестра прав о наличии (отсутствии) зарегистрированных прав на испрашиваемый земельный участок;

- направление в адрес Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Свердловской области запрос сведений из государственного кадастра недвижимости о земельном участке;

- направление запроса в администрацию городского округа «Город Лесной» (Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной») о технических условиях подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

- направление запроса в администрацию городского округа «Город Лесной» (Управление по архитектуре и градостроительству администрации городского округа «Город Лесной») об определении параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства в соответствии с градостроительным планом земельного участка.

Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать пяти рабочих дней с даты поступления заявления к специалисту отдела КУИ.

В случае получения КУИ отказа федеральных органов и (или) органов местного самоуправления в предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, способом фиксации административной процедуры является согласование и подписание в адрес заявителя письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с информированием о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов.

3.5. Определение начального размера арендной платы за земельный участок в год

Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка устанавливается по выбору уполномоченного органа в размере ежегодной арендной платы, определенной по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», или в размере не менее полутора процентов кадастровой стоимости такого земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за пять лет до даты принятия решения о проведении аукциона.

В случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства (за исключением случая проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации) начальной ценой предмета аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка является размер первого арендного платежа, определенный по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

3.6. Принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка или письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала процедуры по подготовке проекта постановления администрации городского округа «Город Лесной» о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги является окончание проведения экспертизы документов, получение необходимой информации из органов (организаций) участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В случае наличия одного или нескольких оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.9. настоящего Регламента, специалист отдела КУИ готовит проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги, согласовывает его с начальником отдела КУИ и обеспечивает его подписание председателем КУИ.

Письмо об отказе в проведении аукциона должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

Подписанное председателем КУИ письмо об отказе в проведении аукциона регистрируется в журнале исходящей корреспонденции КУИ.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.9. настоящего Регламента, специалисты отдела КУИ осуществляют подготовку проекта постановления администрации городского округа «Город Лесной» о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Проект постановления администрации городского округа «Город Лесной» согласовывается с начальником отдела КУИ, председателем КУИ, а также с должностными лицами администрации городского округа «Город Лесной», ответственными за согласование муниципальных правовых актов администрации городского округа «Город Лесной».

Результатом предоставления административной процедуры является подписание главой администрации городского округа «Город Лесной» постановления администрации городского округа «Город Лесной» о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка или подписание председателем КУИ письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать десяти рабочих дней со дня получения необходимой информации из органов (организаций) участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.7. Подготовка извещения о проведении аукциона

Основанием для начала процедуры является подписание главой администрации городского округа «Город Лесной» постановления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, его регистрация в журнале регистрации постановлений администрации городского округа «Город Лесной» и передача специалисту отдела КУИ.

Специалист отдела КУИ обеспечивает подготовку извещения о проведении аукциона, его размещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее – официальный сайт), а также опубликование в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный», не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона.

Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

- 1) об организаторе аукциона;
- 2) об уполномоченном органе и о реквизитах решения о проведении аукциона;
- 3) о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;
- 4) о предмете аукциона (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере земельного участка), правах на земельный участок, об ограничениях этих прав, о разрешенном использовании и принадлежности земельного участка к определенной категории земель, а также о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом

разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования указанного извещения (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства);

5) о начальной цене предмета аукциона;

6) о «шаге аукциона»;

7) о форме заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе;

8) о размере задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка;

9) о сроке аренды земельного участка;

10) о размере ежегодной арендной платы при предоставлении земельного участка юридическому лицу в аренду для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением первого арендного платежа, размер которого определяется по результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства. При этом размер ежегодной арендной платы, если предметом аукциона является размер первого арендного платежа, определяется в порядке, установленном для определения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов.

Обязательным приложением к размещенному на официальном сайте извещению о проведении аукциона является проект договора аренды земельного участка.

Обязательным приложением к размещенному на официальном сайте извещению о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории является проект договора о комплексном освоении территории, подготовленный в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать десяти рабочих дней.

3.8. Подготовка и направление проекта договора аренды земельного участка лицу, обладающему правом на заключение договора в соответствии с законодательством для его подписания

Основанием для начала процедуры является результат аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Специалист отдела КУИ в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка.

Не допускается заключение договора ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Проект договора, направленный заявителю, должен быть им подписан и представлен в КУИ не позднее чем в течение тридцати дней со дня его получения заявителем.

Если договор аренды земельного участка, договор о комплексном освоении территории в течение тридцати дней со дня их направления победителю аукциона не были им подписаны и представлены в КУИ, специалист отдела КУИ направляет проекты договоров участнику аукциона,

который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, специалист отдела КУИ в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и подана только одна заявка, соответствующая всем требованиям, указанным в извещении, специалист отдела КУИ в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка.

Раздел 4. Форма контроля за исполнением административного регламента

Текущий контроль предоставления специалистами отдела КУИ муниципальной услуги осуществляется начальником отдела КУИ, председателем КУИ.

Текущий контроль за соблюдением специалистом отдела МФЦ последовательности действий, определённых административными процедурами (в случае подачи заявления через отдел МФЦ), осуществляется руководителем отдела МФЦ.

Текущий контроль соблюдения специалистами отдела КУИ положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и городского округа «Город Лесной» осуществляется путем проведения согласования документов.

Текущий контроль осуществляется на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, постоянно.

Помимо текущего контроля за соблюдением сроков и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок устанавливаются распоряжением председателя КУИ.

При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся по обращению граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных и ответственных лиц КУИ, отвечающих за предоставление муниципальной услуги.

Срок проведения проверки - не более тридцати дней.

Задачами контроля являются:

соблюдение специалистами требований регламента, порядка и сроков осуществления административных действий и процедур;

предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

совершенствование процесса оказания муниципальной услуги.

По результатам проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

Должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о предоставлении муниципальной услуги, в

том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в порядке, установленном в подразделе 1.3. настоящего Регламента.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,
а также его должностных лиц

Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

должностным лицом отдела КУИ - председателю КУИ;
КУИ - в Администрацию городского округа «Город Лесной».

Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые КУИ и его должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
нарушение срока регистрации заявления;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа «Город Лесной», в том числе настоящим Регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа «Город Лесной», в том числе настоящим Регламентом, для предоставления муниципальной услуги, у заинтересованного лица;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа «Город Лесной», в том числе настоящим Регламентом;

требование внесения заинтересованным лицом при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа «Город Лесной», в том числе настоящим Регламентом;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, через отдел МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации городского округа «Город Лесной», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Прием жалоб в письменной форме на действия (бездействие) должностного лица отдела КУИ осуществляется специалистом КУИ.

Адрес для подачи жалобы: 624200, Свердловская область, город Лесной, ул. Карла Маркса, д.8, кабинет 69Б.

Прием жалоб в письменной форме на действия (бездействие) и решения, принятые должностным лицом КУИ, осуществляется специалистом Администрации городского округа «Город Лесной».

Адрес для подачи жалобы: 624200, Свердловская область, город Лесной, ул. Карла Маркса, д.8, кабинет 29.

Жалоба может быть подана заявителем через отдел МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии.

При поступлении жалобы отдел МФЦ обеспечивает ее передачу в администрацию либо в КУИ в порядке и сроки, которые установлены соглашением. Сроки рассмотрения жалобы, поступившей в отдел МФЦ, не могут быть больше, чем установленные настоящим разделом Регламента.

В случае поступления жалобы через отдел МФЦ, результат рассмотрения жалобы в течение одного рабочего дня следующего за днем принятия решения по жалобе направляется в отдел МФЦ для последующей выдачи заявителю.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, изложенные в жалобе, либо их копии.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Администрация городского округа «Город Лесной», КУИ вправе оставить жалобу без ответа в случае наличия в ней нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. При этом необходимо сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на обращение не дается. Об этом в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов 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, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию КУИ, то данная жалоба подлежит направлению в трехдневный срок со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем КУИ в письменной форме информирует заявителя.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заинтересованному лицу денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа «Город Лесной», а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то могут быть применены меры ответственности, установленные действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, то оно вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

Информирование заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения соответствующей информации:

на информационных стендах, расположенных в КУИ;

на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в сети «Интернет», указанном в подразделе 1.3 настоящего Регламента;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области».

Раздел 6. Заключительные положения

Настоящий Регламент является обязательным для исполнения при предоставлении муниципальной услуги.

По вопросам, не урегулированным настоящим регламентом, необходимо руководствоваться действующим законодательством.

В случае, если нормативные акты, указанные в подразделе 2.5 настоящего Регламента, или отдельные их положения утрачивают силу, они не могут применяться при исполнении настоящего регламента.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной» в аренду по результатам торгов

В МКУ «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»

от _____

(для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН (за исключением иностранного юридического лица); для физических лиц – фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность ИНН (при наличии) (далее – заявитель)

адрес заявителя _____

(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)

телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка для: _____

(указать цель использования земельного участка)

площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____, расположенный по адресу _____

(указать адрес или местоположение земельного участка)

срок аренды _____

(в соответствии с п. 8 ст. 39.8 Земельного кодекса РФ)

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Ответ получу лично

Ответ прошу направить почтой

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемого мною лица - _____ (ФИО лиц, интересы которого представляются).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки: получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц; хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); уточнение (обновление, изменение) персональных данных; использование персональных данных МКУ «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» в связи с оказанием муниципальной услуги; передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Настоящее согласие является бессрочным. Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной» в аренду по результатам торгов

Блок-схема последовательности административных процедур предоставления муниципальным казенным учреждением «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной» муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Лесной» в аренду по результатам торгов

