# 

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# Администрации Пестяковского муниципального района

Ивановской области

«20» 04 2016 г. № 187 пос. Пестяки

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКИМ И ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАТКОВ, СВОБОДНЫХ ОТ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ, ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУКЦИОНА В СОБСТВЕННОСТЬ ИЛИ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»

В соответствии со ст. 39.1.,39.3., 39.4., 39.7., 39.8.,39.11, 39.12. Земельного кодекса Российской Федерации (в действующей редакции), Гражданским кодексом Российской Федерации,  Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Пестяковское городское поселение», ст. 34.1. Устава Пестяковского муниципального района Ивановской области, Порядком продажи земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, утвержденным решением Совета Пестяковского городского поселения от 24.04.2015г. №382, **постановляю:**

1. Утвердить Административный регламент «Предоставление юридическим и физическим лицам земельных участков, свободных от зданий, сооружений, по результатам аукциона в собственность или на право заключения договора аренды земельного участка находящегося в государственной или муниципальной собственности», согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Ответственность за исполнение настоящего постановления возложить на Комитет имущественных, земельных отношений, природных ресурсов и экологии администрации Пестяковского муниципального района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования или обнародования.

Глава Пестяковского муниципального района Т.А. Ковалёва

Приложение к постановлению

администрации Пестяковского

муниципального района

от 20.04.2016 № 187

Административный регламент

«Предоставление юридическим и физическим лицам земельных участков,

свободных от зданий, сооружений, по результатам аукциона в собственность или на право заключения договора аренды земельного

**участка, находящегося в государственной или**

**муниципальной собственности»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент «Предоставление юридическим и физическим лицам земельных участков, свободных от зданий, сооружений, по результатам аукциона в собственность или на право заключения договора аренды земельного участка находящегося в государственной или муниципальной собственности», (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Цель разработки Регламента - реализация права физических и юридических лиц   
на обращение в органы местного самоуправления и повышение качества рассмотрения таких обращений в Администрации Пестяковского муниципального района, создание комфортных условий для получения муниципальной услуги, снижение административных барьеров, достижения открытости и прозрачности работы органов местного самоуправления. Пестяковского муниципального района.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий административных процедур при рассмотрении обращений физических и юридических лиц.

1.4. Правом на получение муниципальной услуги, указанной в настоящем Регламенте, обладают физические и юридические либо их уполномоченные представители, имеющие в соответствии с законодательством право на предоставление земельного участка без торгов.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом, **-** «Предоставление юридическим и физическим лицам земельных участков, свободных от зданий, сооружений, по результатам аукциона в собственность или на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом имущественных, земельных отношений, природных ресурсов и экологии администрации Пестяковского муниципального района (далее – уполномоченный орган). Административные действия выполняются муниципальными служащими (далее - специалисты) в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом по адресу: 155650 Ивановская область п. Пестяки ул. Карда Маркса д. 20

График приема: ежедневно, кроме субботы и воскресенья с 08.30 по 13.00 и с 14.00 по 16.00ч.

Почтовый адрес для направления письменных обращений и документов: 155650 Ивановская область п. Пестяки ул. Карда Маркса д. 20

телефон 2-16-71,

адрес электронной почты: komitetpest@mail.ru

адрес сайта в сети Интернет: www.pestyaki.ru.

2.4. Получателями услуги являются физические или юридические лица либо   
их уполномоченные представители, заинтересованные в предоставлении земельного участка который стоит на государственном кадастровом учете.

От имени Заявителей заявление в предоставлении муниципальной услуги вправе подавать его представитель при предоставлении документа, удостоверяющего представительские полномочия и документа, удостоверяющего личность.

2.5. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является:

выдача или направление заявителю (заявителям) проекта договора аренды земельного участка,

выдача или направление заявителю (заявителям) проекта договора купли-продажи земельного участка,

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причины отказа, оформленное в виде письма.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 90 дней.

В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления   
о предоставлении земельного участка уполномоченный орган рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных [пунктом 2.11](#Par1138)., 2.12. настоящего регламента, и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка и его подписание, а также направляет проект указанного договора для подписания заявителю (заявителям);

2) осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи земельного участка и его подписание, а также направляет проект указанного договора для подписания заявителю (заявителям);

3) принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных [пунктом 2.11.](#Par1138), 2.12. настоящего регламента,   
и направляет принятое решение заявителю (заявителям). В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Уставом муниципального образования «Пестяковское городское поселение».

2.8. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего в уполномоченный орган письменного заявления, поданного на приеме или направленного по почте. Форма заявления приведена в приложении №1 к настоящему Регламенту.

2.9. В случае, если земельный участок не образован и не утвержден проект межевания территории, заявители представляют в Управление заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане. Перечень документов, прилагаемых к заявлению, устанавливается административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории".

2.10. Для получения муниципальной услуги Заявителю (Заявителям) необходимо представить следующие документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.  
 2. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).  
 3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.  
 4. Документ, предусмотренный частью 3 [статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011).

2.10.1. Заявку на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка; в котором указываются:

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

2) 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, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

5) цель использования земельного участка;

6) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, а также телефон (в случае наличия) для связи с заявителем.

2.10.2. Копию документа, удостоверяющего личность Заявителя (Заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

2.10.3. Копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя (Заявителей). 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;

2.10.4. Документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

2.10.5.  Для предоставления муниципальной услуги Заявитель (Заявители) вправе предоставлять вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок нижеперечисленные документы, при этом указанные документы не могут быть затребованы у Заявителя (Заявителей):

2.10.5.1. Копию свидетельства о государственной регистрации физического лица   
в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписку из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

2.10.5.2.  Схему расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка.

2.11.Основания для отказа в приеме (рассмотрении) заявления о предоставлении муниципальной услуги:

2.11.1. Не предоставлены или предоставлены не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 2.10. настоящего Регламента.

2.11.2.  В заявлении не указаны цель использования земельного участка и не указан кадастровый номер земельного участка.

2.11.3. Документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица.

2.11.4. Текст заявления не поддается прочтению или не подписан уполномоченным лицом.

2.11.5. Заявление, поданное в электронном виде, не подписано электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства, либо не подтверждена ее подлинность.

2.11.6. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо.

2.11.7. Письменное обращение или запрос анонимного характера.

2.12. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги может являться:

2.12.1.  границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями [Федерального закона](garantF1://12054874.0) "О государственном кадастре недвижимости";

2.12.2. 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;

2.12.3. 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;

2.12.4. 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;

2.12.5. 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;

2.12.6. земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

2.12.8. 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](#sub_39363) настоящего Кодекса и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

2.12.9. 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;

2.12.10. 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;

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

2.12.12. 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;

2.12.13. 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;

2.12.14. 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;

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

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

2.12.17. 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;

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

2.12.19. 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.

2.13.  Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

2.15. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации Пестяковского муниципального района в порядке, указанном в пункте 3.2.3. настоящего Регламента.

2.16. Требования к месту предоставления муниципальной услуги.

Прием Заявителя (Заявителей) для предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами уполномоченного органа согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.3. настоящего Регламента.

Рабочее место специалиста уполномоченного органа оборудуется необходимой функциональной мебелью, оргтехникой и телефонной связью.

Рядом с помещением для предоставления муниципальной услуги предусматривается размещение места для ожидания, оборудованное стульями и информационным стендом. Места для заполнения заявлений (и иных документов) расположены в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга. Места для заполнения заявлений должны  
соответствовать комфортным условиям для Заявителей, оборудованы столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений.

На информационном стенде, расположенном рядом со входом, в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещается следующая информация:

- образцы заполнения заявлений;

- перечень документов для получения муниципальной услуги.

С целью обеспечения доступности муниципальной услуги для инвалидов в здании для предоставления муниципальной услуги предусматривается пандус для беспрепятственного входа и выхода из него. При необходимости, осуществляется содействие со стороны должностных лиц при входе и выходе из здания.

Вход в здание, где осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуется кнопкой вызова с информационной табличкой, которая расположена на высоте, обеспечивающей беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья с оказанием должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги в т.ч. в электронной форме..

На автомобильных стоянках у зданий, в которых исполняется муниципальная услуга, предусматриваются места для парковки автомобилей лиц с ограниченными возможностями здоровья. При стойких расстройствах функции зрения и самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга осуществляется сопровождение инвалидов.

2.17. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте (www.pestyaki.ru, раздел "Регламенты").

- на информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга.

Информирование Заявителя (Заявителей) о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах. Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым обращением, Заявитель может получить по телефону или на личном приеме.

При обращении Заявителя по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста уполномоченного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же обратившемуся лицу сообщается номер телефона, по которому можно получить интересующую его информацию.

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;

- адрес места и график приема заявлений для предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- сведения о результате оказания услуги и порядке передачи результата Заявителю.

Информирование Заявителя (Заявителей) устно на личном приеме ведется в порядке живой очереди. Максимальный срок ожидания в очереди – 15 минут. Длительность устного информирования при личном обращении не может превышать 20 минут.

Письменное информирование осуществляется на основании поступившего обращения Заявителя (Заявителей) о процедуре предоставления муниципальной услуги.   
По результатам рассмотрения обращения специалист уполномоченного органа обеспечивает подготовку исчерпывающего ответа. Подготовка ответа на обращение Заявителя (Заявителей) не может превышать 30 дней со дня его регистрации в уполномоченном органе в порядке, установленном разделом 3 настоящего Регламента. Ответ Заявителю (Заявителям) направляется письменно в соответствии с реквизитами, указанными в обращении, не позднее 3 рабочих дней с момента регистрации ответа в уполномоченном органе, либо выдается на руки Заявителю (Заявителям) или его представителю в уполномоченном органе в соответствии с графиком приема граждан, указанным   
в пункте 2.3. настоящего Регламента.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.18.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- короткое время ожидания услуги;

- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- возможность направления заявления о предоставлении муниципальной услуги по различным каналам связи, в том числе и в электронной форме.

2.18.2.  Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка специалистов;

- высокая культура обслуживания Заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.19. Информацию о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или направленного почтой, Заявитель может получить по телефону или на личном приеме.

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

3.1.Блок-схема исполнения муниципальной функции (Приложение 2 к административному регламенту).

3.2. Последовательность административных действий (процедур).

Предоставление муниципальной услуги в случае, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка, включает в себя следующие административные процедуры:  
 - утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, кадастровые работы, государственный кадастровый учет, государственная регистрация прав на земельный участок (за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена);

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов;

-  рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов;

- подготовка к проведению аукциона по продаже земельного участка или предоставления в аренду;

- подготовка проекта договора аренды, купли-продажи, либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка;

- выдача либо направление проекта договора аренды, купли-продажи, либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.3.  Основанием для начала административной процедуры «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, кадастровые работы, государственный кадастровый учет, государственная регистрация прав на земельный участок» является обращение заявителя с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.  
 3.3.1. Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории осуществляется в порядке и в сроки, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории".

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, поступивших от Заявителя при личном обращении в уполномоченном органе.

3.4.. Прием Заявителя (Заявителей) ведется в порядке живой очереди согласно графику приема граждан, указанному в пункте 2.3. настоящего Регламента.

Заявитель (Заявители) или его представитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении земельного участка в аренду или собственность. Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении №1 к настоящему Регламенту.

Специалист уполномоченного органа осуществляющий прием, выполняет следующие административные действия:

а) дает устные консультации на поставленные вопросы;

б) в случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист предлагает Заявителю направить в Комитет обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначает другое время для консультации;

в) осуществляет прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) проверяет принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему заявление, проверяет правильность заполнения заявления, наличие всех документов, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего Регламента;

д) определяет наличие (либо отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.12. настоящего Регламента.

3.4.1. При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист письменно информирует Заявителя (Заявителей) об отказе в приеме заявления.

3.4.2. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12. настоящего Регламента, заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Комитете:

поступившее до 16.00 - в день поступления;

поступившее позднее 16.00 – на следующий рабочий день.

3.4.3.  Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней.

3.5. Рассмотрение заявления и документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, направление межведомственных запросов.

3.5.1. Руководитель уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления назначает исполнителя для рассмотрения поступившего заявления.

3.5.2. Специалист уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней регистрации заявления проверяет правильность заполнения заявления и комплектность документов.

3.5.3. В случае, если заявление не соответствует положениям [пункта 2.10.1](#Par1169). настоящего Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с [пунктами 2](#Par1180).10.2. – 2.10.4., уполномоченный орган в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка возвращает это заявление заявителю. При этом должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

3.5.4. Если Заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктами  [2](#Par1180).10.1. – 2.10.4., настоящего Регламента, специалист уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы, уполномоченные на предоставление соответствующих сведений.

3.5.5. В течение 10 рабочих дней с момента поступления в уполномоченный орган заявления специалист проверяет наличие оснований для предоставления (либо отказа в предоставлении) земельного участка через торги.

3.6.  Подготовка к проведению аукциона.

3.6.1. Решение о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности (далее также - аукцион), принимается уполномоченным органом, в том числе по заявлениям граждан или юридических лиц.

3.6.2. Запрещается объединение двух и более земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в один лот аукциона, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.6.3. Образование земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона по инициативе органа местного самоуправления и подготовка к проведению аукциона осуществляются в следующем порядке:

1) подготовка и утверждение уполномоченным органом схемы расположения земельного участка в случае, если такой земельный участок предстоит образовать и отсутствует утвержденный проект межевания территории;

2) обеспечение уполномоченным органом выполнения в отношении земельного участка, образование которого предусмотрено проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка, в соответствии с требованиями, установленными [Федеральным законом](garantF1://12054874.0) от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (далее - Федеральный закон "О государственном кадастре недвижимости"), работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке (далее - кадастровые работы);

3) осуществление на основании заявления уполномоченного органа государственного кадастрового учета земельного участка, а также государственной регистрации прав на него, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

4) получение технических условий 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;

5) принятие уполномоченным органом решения о проведении аукциона.

3.6.4. Проведение аукциона, а также образование земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона может осуществляться по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица. В этом случае образование земельного участка и подготовка аукциона осуществляются в следующем порядке:

1) подготовка заинтересованными в предоставлении земельного участка гражданином или юридическим лицом схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка.

2) обращение заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица в уполномоченный орган с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка. При этом в данном заявлении указывается цель использования земельного участка;

3) проверка уполномоченным органом наличия или отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 16 статьи 11.10](#sub_11111016) Земельного Кодекса и [подпунктами 5 - 9](#sub_391185), [13 - 19 пункта 8](#sub_3911813) статьи 39.11 Земельного кодекса, принятие и направление им заявителю в срок не более двух месяцев со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка решения о ее утверждении с приложением этой схемы или решения об отказе в ее утверждении при наличии хотя бы одного из указанных оснований. В решении об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка должны быть указаны все основания принятия такого решения.

В случае, если на момент поступления в уполномоченный орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении, находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка;

4) обеспечение заинтересованным лицом выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной в соответствии с [подпунктом 3](#sub_391143) настоящего пункта схемой расположения земельного участка;

5) осуществление на основании заявления заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица государственного кадастрового учета земельного участка, а также государственной регистрации права государственной или муниципальной собственности на земельный участок, образование которого осуществляется на основании схемы расположения земельного участка, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

6) обращение заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица в уполномоченный орган с заявлением о проведении аукциона с указанием кадастрового номера такого земельного участка. В данном заявлении должна быть указана цель использования земельного участка;

7) обращение уполномоченного органа с заявлением о государственной регистрации права государственной или муниципальной собственности на земельный участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной в соответствии с [подпунктом 3](#sub_391143) настоящего пункта схемой размещения земельного участка, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, и случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с [подпунктами 1](#sub_391181), [5 - 19 пункта 8](#sub_391185) настоящей статьи 39.11. Земельного кодекса;

8) получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона, за исключением случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с [подпунктами 1](#sub_391181), [5 - 19 пункта 8](#sub_391185) настоящей статьи;

9) проверка уполномоченным органом наличия или отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 8](#sub_39118) настоящей статьи, и принятие им в срок не более чем два месяца со дня поступления соответствующего заявления решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона при наличии хотя бы одного из указанных оснований.

3.6.5. Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка, заявление о проведении аукциона подаются 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" в порядке утвержденном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.6.6. Уполномоченный орган при наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка, вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

3.6.7. В случае, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка предусматривается строительство зданий, сооружений, предоставление такого земельного участка осуществляется путем проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, за исключением случаев проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии со [статьей 39.18](#sub_3918) Земельного Кодекса.

3.7. Подготовка проекта договора аренды, купли-продажи либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.7.1. После получения необходимых для оказания муниципальной услуги сведений, в том числе в порядке межведомственного взаимодействия или в случае самостоятельного предоставления Заявителем документов, предусмотренных пунктами  [2](#Par1180).10.2. – 2.10.4 настоящего Регламента, специалист уполномоченного органа осуществляет подготовку проекта договора аренды, безвозмездного пользования.

При заключении договора аренды, купли-продажи земельного участка   
 срок этого договора устанавливается по выбору арендатора с учетом ограничений, предусмотренных [пунктом 8](#Par799) статьи 39.8 Земельного кодекса.

3.7.2. При наличии, установленных пунктом 2.13. настоящего Регламента, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист уполномоченного органа готовит письменное уведомление в адрес Заявителя с обоснованием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, подписанное руководителем уполномоченного органа, или лицом, уполномоченным по доверенности.

3.7.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 90 дней.

3.8.Выдача либо направление проекта договора аренды, безвозмездного пользования либо решения об отказе в предоставлении земельного участка.

3.8.1. Выдача проекта договора аренды, купли продажи либо решения   
об отказе в предоставлении земельного участка осуществляется в соответствии с графиком приема граждан, указанным в пункте 2.3. настоящего Регламента. Максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут.

3.8.2. В случае указания в заявлении необходимости получения муниципальной услуги по почте не позднее 3 рабочих дней с момента подготовки проекта договора аренды, безвозмездного пользования земельного участка, либо отказа в предоставлении услуги результат предоставления муниципальной услуги или отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется почтовой связью по адресу, содержащемуся в заявлении о предоставлении.

**4. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре**

4.1. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр (при его наличии), документы на предоставление муниципальной услуги направляются в Комитет имущественных, земельных отношений, природных ресурсов и экологии администрации Пестяковского муниципального района в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

  5**. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

5.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами уполномоченного органа требований настоящего Регламента осуществляется руководителем Комитета.

5.2. Специалисты уполномоченного органа, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и доступность предоставляемой при консультировании информации, соблюдение установленного срока рассмотрения обращений, правильность выполнения процедур, установленных настоящим Регламентом, за исключением пунктов 3.4.7., 3.4.8. настоящего Регламента, обоснованность принятого уполномоченным органом решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги..

5.3. Специалисты уполномоченного органа, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и доступность предоставляемой при консультировании информации, соблюдение установленного срока рассмотрения обращений, установленного пунктом 3.3.4 настоящего Регламента, правильность выполнения процедур, обоснованность принятого уполномоченным органом решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

5.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения заявлений, подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

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

**6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,**

**а также должностных лиц, муниципальных служащих**

6.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, задействованных в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом;

- отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, 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.

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги:

- 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;

- 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](consultantplus://offline/ref=B92BA6E9F1E4CD6A7044771121FD889450FA1D4DB89868874C2C42FDA88E779DD4C59D474B27D23A66F31DE33B06258C958A9D16E4jEOBJ)Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг

6.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт, через Порталы, а также может быть принята при личном приеме заявителя в соответствии с графиком приема.

В случае обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих уполномоченного органа жалоба подается на имя руководителя Управления муниципального хозяйства Администрации Пестяковского муниципального района и рассматривается им.

Почтовый адрес для направления жалоб: 155650 п. Пестяки ул. карла Маркса д. 20.

Адреса для направления жалоб в электронной форме: a3712@bk.ru

6.3. График личного приема заявителей:

понедельник-пятница с 9.00 ч. до 12.00 ч..

6.4. Жалоба должна содержать:

6.4.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

6.4.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, индивидуального предпринимателя 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 заявителю.

6.4.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.4.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.6. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы, в том числе при наличии вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; при подаче жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при наличии решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

6.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.8. 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.

6.9. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, органы, указанные в пункте 5.2 настоящего Регламента, вправе принять решение об оставлении такой жалобы без рассмотрения и ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы заявителю о принятом решении и о недопустимости злоупотребления правом.

6.10. При отсутствии возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, такая жалоба остается без рассмотрения и ответа по существу поставленных в ней вопросов, о чем в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такой жалобы сообщается заявителю (если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к Административному регламенту «Предоставление юридическим и физическим лицам земельных участков, свободных от зданий, сооружений, по результатам аукциона в собственность или на право заключения договора аренды земельного участка находящегося в государственной или  муниципальной собственности» |

**Форма заявления о предоставлении земельного участка с аукциона**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Главе Пестяковского муниципального района | |
|  |
|  | фамилия, имя, отчество заявителя, | |
|  | место жительства | |
|  | идентификационный номер налогоплательщика | |
|  | реквизиты документа удостоверяющего личность заявителя | |
|  | наименование юридического лица | |
|  | место нахождение юридического лица | |
|  | государственный регистрационный номер записи о гос. регистрации в ЕГРЮЛ | |
|  | телефон: |  |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить в собственность /аренду сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет, земельный участок из земель населенных пунктов площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предназначенный для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее — Участок), за плату по цене, установленной законодательством.

1. Сведения об Участке:

1.1. Участок имеет следующие адресные ориентиры:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование поселения, иные адресные ориентиры)

1.2. Обоснование размеров предоставляемых земельных участков

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу направить ответ (отметьте выбранный вариант)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | почтовым отправлением по адресу: |  |
|  |  | (указать адрес) |
|  |  |  |
|  | по электронной почте: |  |
|  |  | (указать e-mail) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | (дата) |

Приложение№2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление в свободного от здания, сооружения в собственность или в постоянное (бессрочное) пользование»

**БЛОК – СХЕМА**

**Процедуры по предоставлению муниципальной услуги**

Обращение с заявлением

Через Портал государственных и муниципальных услуг

Регистрация заявления с приложенным пакетом документов

В Управление муниципального хозяйства Администрации Пестяковского муниципального района

Рассмотрение заявления, проверка на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Предоставление необходимого пакета документов

Нет оснований для отказа

Направление договора купли-продажи или аренды

Подведение итогов аукциона

Размещение извещения о проведении аукциона на сайте

Подготовка и направление с использованием СМЭВ и РСМЭВ запросов о предоставлении необходимой информации (при необходимости)

Проведение аукциона

Утверждение схемы земельного участка

Подготовка схемы земельного участка

Подготовка и организация аукциона

Подготовка и направление заявителю письма об отказе с указанием причин такого отказа

Есть основания для отказа