АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУЗНЕЦКА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.01.2016 № 76

г.Кузнецк

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города Кузнецка Пензенской области муниципальной услуги «Продажа земельных участков, права на заключение договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Кузнецка, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и на распоряжение которыми имеются полномочия органов местного самоуправления города Кузнецка, на торгах»

В целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) на территории города Кузнецка, в соответствии с постановлением администрации города Кузнецка от 11.08.2011 № 853 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Кузнецка, иными органами местного самоуправления города Кузнецка», руководствуясь ст.28 Устава города Кузнецка Пензенской области,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУЗНЕЦКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления администрацией города Кузнецка Пензенской области муниципальной услуги «Продажа земельных участков, права на заключение договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Кузнецка, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и на распоряжение которыми имеются полномочия органов местного самоуправления города Кузнецка, на торгах» (далее - Административный регламент).

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации города Кузнецка в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.gorodkuzneck.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению имуществом города Кузнецка.

Глава администрации города Кузнецка С.А.Златогорский

Приложение
Утвержден
постановлением администрации
города Кузнецка Пензенской области
от 27.01.2016 № 76

Административный регламент предоставления администрацией города Кузнецка Пензенской области муниципальной услуги «Продажа земельных участков, права на заключение договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Кузнецка, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и на распоряжение которыми имеются полномочия органов местного самоуправления города Кузнецка, на торгах»

I. Раздел «Общие положения»

1.1. Административный регламент предоставления администрацией города Кузнецка Пензенской области муниципальной услуги «Продажа земельных участков, права на заключение договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Кузнецка, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и на распоряжение которыми имеются полномочия органов местного самоуправления города Кузнецка, на торгах» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, права на заключение договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Кузнецка, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и на распоряжение которыми имеются полномочия органов местного самоуправления города Кузнецка, на торгах» (далее - муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации города Кузнецка Пензенской области при предоставлении муниципальной услуги, а также взаимодействие администрации города Кузнецка Пензенской области, Комитета по управлению имуществом города Кузнецка Пензенской области с физическими и (или) юридическими лицами при оказании муниципальной услуги.

1.2. Административный регламент разработан с целью исполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Пензенской области в области земельных отношений; даёт чёткую и прозрачную характеристику процесса, который ведёт к намеченному результату. Регламент раскрывает детали процесса оказания муниципальных услуг и тем самым создаёт условия внешнего контроля различными заинтересованными сторонами и обеспечивает открытость и прозрачность процедур.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Кузнецка Пензенской области. Органом местного самоуправления города Кузнецка, ответственным за выполнение административной процедуры в рамках предоставления настоящей муниципальной услуги, является Комитет по управлению имуществом города Кузнецка Пензенской области.

1.4. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, их уполномоченные представители.

1.5. Органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

1.5.1. Администрация города Кузнецка Пензенской области, город Кузнецк, ул.Ленина, 191.

График работы: рабочие дни (суббота, воскресенье – выходные дни), часы приёма: с 9.00 часов до 18.00 часов, обеденный перерыв: с 13.00 часов до 14.00 часов.

1.5.2. Комитет по управлению имуществом города Кузнецка Пензенской области (далее- Комитет), город Кузнецк, ул.Ленина, 186.

График работы: рабочие дни (суббота, воскресенье – выходные дни), часы приёма: с 9.00 часов до 18.00 часов, обеденный перерыв: с 13.00 часов до 14.00 часов.

1.5.3. МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Кузнецка» (далее – МБУ «МФЦ города Кузнецка»), город Кузнецк, ул.Гражданская, 85.

График работы: рабочие дни (воскресенье – выходной день), часы приёма: понедельник-пятница - с 8.00 часов до 20.00 часов, суббота - с 8.00 часов до 14.00 часов.

1.6. Справочные телефоны, адреса электронной почты:

1.6.1. Администрация города Кузнецка Пензенской области: (84157) 3-31-71, E-mail: kuzg_adm@sura.ru;

1.6.2. Комитет по управлению имуществом города Кузнецка Пензенской области: (84157) 3-24-96, E-mail: KUMI-kuz@mail.ru.

1.6.3. МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Кузнецка»: (84157) 2-49-97, E-mail: kuznetck_citi@mfcinfo.ru.

1.7. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления соответствующей муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления:

Информацию о порядке представления муниципальной услуги можно получить в Комитете по управлению имуществом города Кузнецка.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производятся сотрудником Комитета (кабинет № 4).

Адрес официального сайта администрации города Кузнецка Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащего информацию о получении муниципальной услуги: www.gorodkuzneck.ru, адрес электронной почты: kuzg_adm@sura.ru, KUMI-kuz@mail.ru.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги производится путём опубликования нормативных документов и Административного регламента, предоставления консультаций в случае непосредственного обращения в Комитет или обращения по телефонам, размещения на официальном сайте администрации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На официальном сайте, на информационном стенде Комитета размещается следующая информация:

- местонахождение Комитета;
- график приёма заинтересованных лиц;
- номера телефонов для справок, адрес официального сайта администрации;
- порядок выполнения процедур предоставления муниципальной услуги в виде блок-схемы согласно приложению № 3;
- бланки заявлений и документов, а также образцы их заполнения (приложения №№ 1, 2);
- порядок обжалования действия (бездействия) и (или) решений, осуществляемых и принятых должностными лицами Комитета в рамках предоставления муниципальной услуги;
- список нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- чёткость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Информирование заинтересованных лиц организуется путём публичного и индивидуального информирования.

Публичное информирование осуществляется путём размещения информационных материалов на официальном сайте администрации города Кузнецка Пензенской области и в средствах массовой информации.

Индивидуальное информирование проводится в форме:

-устного информирования (лично или по телефону) в момент обращения;

-письменного информирования (по почте или по электронной почте) в течение 5 рабочих дней с момента регистрации письменного обращения.

При индивидуальном устном информировании (по телефону или лично) уполномоченные должностные лица Комитета должны называть свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование Комитета, в вежливой форме подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам, приняв все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Если уполномоченное должностное лицо Комитета, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, или для подготовки ответа требуется продолжительное время, оно предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, или

назначить другое удобное для заявителя время для получения информации.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется путём направления письма почтой или электронного письма соответственно на почтовый или электронный адрес заинтересованного лица.

Ответ на вопрос предоставляется в простой, чёткой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя. Срок ответа устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Электронный адрес специализированной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области» pgu.pnz.ru/web/guest/main.

1.9. Муниципальная услуга может предоставляться в электронном виде в соответствии с действующим законодательством.

II. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги»

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Продажа земельных участков, права на заключение договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Кузнецка, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и на распоряжение которыми имеются полномочия органов местного самоуправления города Кузнецка, на торгах» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органов местного самоуправления города Кузнецка, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- администрация города Кузнецка Пензенской области;
- комитет по управлению имуществом города Кузнецка Пензенской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. При принятии решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды является выдача заявителю:

- заверенной копии постановления администрации города Кузнецка Пензенской области о проведении аукциона;
- уведомления о признании заявителя участником аукциона или уведомления об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе;
- подписанного договора купли-продажи или договора аренды земельного участка в трёх экземплярах.

2.3.2. При принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги - выдача заявителю заверенной копии постановления администрации города Кузнецка Пензенской области об отказе в проведении аукциона.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

- при принятии решения о проведении аукциона – не более 120 календарных дней с даты подачи заявления о проведении аукциона;
- в случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона – 10 календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок;

- при принятии решения об отказе в проведении аукциона - 60 календарных дней с даты подачи заявления о проведении аукциона;

- при принятии решения об отказе в проведении аукциона, в срок приёма заявок на участие в аукционе, установленный в извещении о проведении аукциона – 3 календарных дня со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона;

- при отказе в допуске заявителя к участию в аукционе - 1 календарный день после даты оформления данного решения протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

2.4.1. Извещение о проведении аукциона опубликовывается в газете «Кузнецкий рабочий» и размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения аукциона.

Результат аукциона оформляется протоколом, который подписывается организатором аукциона.

Информация о результатах аукциона в течение одного дня со дня подписания протокола о результатах аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

Заключение договора по результатам аукциона или в случае, если аукцион признан не состоявшимся по причине, участия в нём менее двух участников, осуществляется не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона или результатах рассмотрения заявок на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- решение Собрания представителей города Кузнецка от 24.08.2006 №172-37/4 «Об утверждении положения о порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью города Кузнецка»;
- Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);
- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при

подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»;

- Устав города Кузнецка Пензенской области, принятый решением Собрания представителей города Кузнецка Пензенской области от 26.11.2009 № 114-13/5 (с последующими изменениями);

- Правила землепользования и застройки города Кузнецка Пензенской области», утверждённые решением Собрания представителей города Кузнецка Пензенской области от 27.10.2011 № 110-45/5 (с последующими изменениями);

- постановление администрации города Кузнецка Пензенской области от 18.04.2012 № 439 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг города Кузнецка»;

- постановление администрации города Кузнецка от 04.02.2015 № 237 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией города Кузнецка и иными органами местного самоуправления города Кузнецка во взаимодействии с муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Кузнецка».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

- заявления о проведении аукциона подаются или направляются в администрацию города Кузнецка Пензенской области или в МБУ «МФЦ города Кузнецка» заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе или в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Согласно п.1 ст.39.12 Земельного кодекса Российской Федерации для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

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

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

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

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления города Кузнецка или подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления города Кузнецка, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, заявитель вправе предоставить по собственной инициативе самостоятельно.

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

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

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

Оснований для приостановления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Администрация города Кузнецка принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных п.8 ст.39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, в котором указано, что земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, не может быть предметом аукциона, если:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»;

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

3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры

разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

4) в отношении земельного участка 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;

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;

6) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

8) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

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 или указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

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

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

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

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

14) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

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

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

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

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

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.

2.11. Время ожидания в очереди (в случае отсутствия предварительной записи) при получении документов, консультаций по вопросам оказания муниципальной услуги, информации о процедуре предоставления услуги при личном обращении заявителей не должно превышать:

- при подаче заявления и (или) документов - 15 минут;
- при получении результата предоставления услуги - 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет один рабочий день с момента приёма заявления и прилагаемых к нему документов от заявителя.

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

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам, нормативам и оборудованы:

- информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию;
- стульями и столами для возможности оформления документов;
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- системой охраны.

Кабинеты приёма заявителей должны иметь информационные таблички (вывески) с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности сотрудника.

Каждое рабочее место сотрудников должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.

При организации рабочих мест следует предусмотреть возможность беспрепятственного входа (выхода) сотрудников из помещения.

Место для приёма заявителей оборудуется столом, стулом, канцелярскими принадлежностями, облегчающими предоставление муниципальной услуги.

Места ожидания в очереди на предоставление муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями и должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников.

На информационном стенде Комитета размещается следующая информация:

- административный регламент с приложениями, включая:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- график приёма заявителей;

- порядок информирования заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения муниципальной услуги.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются бланками заявлений, образцами их заполнения, письменными, канцелярскими принадлежностями, достаточным количеством бумаги формата А4, возможностью копирования документов.

2.14. Сведения о порядке предоставления услуги носят открытый общедоступный характер и предоставляются всем заинтересованным лицам. Кроме того, информация размещена на официальном сайте администрации города Кузнецка: http://www.gorodkuznetsk.ru и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области»: http://www.uslugi.pnzreg.ru.

Информация об исполнении муниципальной услуги предоставляется:

- по письменным обращениям лиц, указанных в п.1.4 Административного регламента в администрацию города Кузнецка Пензенской области, а также при личном обращении данных лиц в администрацию города Кузнецка Пензенской области (Комитет по управлению имуществом города Кузнецка Пензенской области).

2.15. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги, требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- возможность получения информации о порядке оказания муниципальной услуги путем индивидуального и публичного информирования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего

предоставление муниципальной услуги;

- достоверность предоставляемой информации;
- чёткость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации;
- отсутствие жалоб со стороны заявителя.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и особенности предоставления муниципальной услуги в МБУ «МФЦ города Кузнецка».

2.16.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Через официальный Интернет-сайт администрации города Кузнецка Пензенской области www.gorodkuznetsk.ru; - по электронной почте Комитета (KUMI-kuz@mail.ru).

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем или представителем заявителя с использованием электронной цифровой подписи.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием электронной цифровой подписи.

Документы, представляемые в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием электронной цифровой подписи.

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления администрацией города Кузнецка Пензенской области:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте администрации города Кузнецка Пензенской области: www.gorodkuznetsk.ru, ссылка на который направляется заявителю посредством электронной почты;
- в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в уполномоченный орган в форме электронных документов путём заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через единый портал или местный портал, направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Документы, которые предоставляются уполномоченным органом по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

XML-схемы, использующиеся для формирования XML-документов, считаются введенными в действие по истечении двух месяцев со дня их размещения на официальном сайте.

При изменении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к представлению заявлений, уполномоченный орган изменяет форматы XML-схемы, обеспечивая при этом возможность публичного доступа к текущей актуальной версии и предыдущим версиям, а также возможность использования предыдущих версий в течение шести месяцев после их изменения (обновления).

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в МБУ «МФЦ города Кузнецка».

По предоставлению муниципальной услуги заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги и для подачи жалобы в письменной форме на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления города Кузнецка Пензенской области, их должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в МБУ «МФЦ города Кузнецка».

В случае обращения заявителя в МБУ «МФЦ города Кузнецка»

документы на предоставление муниципальной услуги направляются в администрацию города Кузнецка Пензенской области в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между МБУ «МФЦ города Кузнецка» и администрацией города Кузнецка Пензенской области.

В случае предоставления заявления и документов через МБУ «МФЦ города Кузнецка» срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МБУ «МФЦ города Кузнецка» такого заявления в отдел делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области.

2.17. Письменные обращения юридических лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматриваются в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений физических лиц.

III. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения»

3.1. Состав и последовательность административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности;

2) проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

3.1.1. Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности

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 - аукцион), принимается администрацией города Кузнецка Пензенской области.

Образование земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путём проведения аукциона по инициативе администрации города Кузнецка Пензенской области и подготовка к проведению аукциона осуществляются в следующем порядке:

1) подготовка и утверждение администрацией города Кузнецка схемы расположения земельного участка в случае, если такой земельный участок

предстоит образовать и отсутствует утверждённый проект межевания территории;

2) обеспечение администрацией города Кузнецка Пензенской области выполнения в отношении земельного участка, образование которого предусмотрено проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учёта сведения о таком земельном участке;

3) осуществление на основании заявления администрацией города Кузнецка государственного кадастрового учёта 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 администрацией города Кузнецка Пензенской области постановления о проведении аукциона.

Аукцион является открытым по составу участников, за исключением случаев, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации.

Организатором аукциона вправе выступить Комитет по управлению имуществом города Кузнецка или специализированная организация, действующая на основании договора с ним.

Начальной ценой предмета аукциона по продаже земельного участка является по выбору организатора аукциона рыночная стоимость такого земельного участка, определённая в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», или кадастровая стоимость такого земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за пять лет до даты принятия постановления о проведении аукциона.

По результатам аукциона по продаже земельного участка определяется цена такого земельного участка.

Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка устанавливается по выбору организатора аукциона в размере ежегодной арендной платы, определенной по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом «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 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 «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

По результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, определяется ежегодный размер арендной платы.

По результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства определяется размер первого арендного платежа.

Если аукцион признан несостоявшимся и договор купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности или договор аренды такого земельного участка не заключен с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, с заявителем, признанным единственным участником аукциона, или с единственным принявшим участие в аукционе его участником, начальная цена предмета повторного аукциона может быть определена ниже ранее установленной начальной цены предмета аукциона, но не более чем на тридцать процентов начальной цены предмета предыдущего аукциона.

Организатор аукциона устанавливает время, место и порядок проведения аукциона, сроки подачи заявок на участие в аукционе, порядок внесения и возврата задатка, величину повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона»). «Шаг аукциона» устанавливается в пределах трёх процентов начальной цены предмета аукциона.

Извещение о проведении аукциона размещается на общероссийском сайте в сети «Интернет» (www.torgi.gov.ru), не менее чем за тридцать календарных дней до дня проведения аукциона. Организатор аукциона также обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона в газете «Кузнецкий рабочий» не менее чем за тридцать календарных дней до дня проведения аукциона.

Обязательным приложением к размещённому на официальном сайте извещению о проведении аукциона является проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка. Обязательным приложением к размещённому 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.

3.1.2. Проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

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

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

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

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

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

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

Организатор аукциона не вправе требовать представление иных документов, за исключением указанных выше. Организатор аукциона в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

Приём документов прекращается не ранее чем за пять календарных дней до дня проведения аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приёма заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приёма заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение трёх рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приёма заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

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

2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными

законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

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

Организатор аукциона ведёт протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесённых задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нём. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, Комитет в течение десяти календарных дней со дня подписания протокола обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, Комитет в течение десяти календарных дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи

или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передаётся победителю аукциона, а второй остаётся у организатора аукциона. В протоколе указываются:

1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;

2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;

3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;

4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (цена приобретаемого в собственность земельного участка, размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа).

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Победителем аукциона признаётся участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок или наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

В течение трёх рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нём.

В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, или в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признаётся несостоявшимся.

Организатор аукциона направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в течение десяти календарных дней со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае

заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять календарных дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение тридцати календарных дней со дня направления им проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка в течение тридцати календарных дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати календарных дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка этот участник не представил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Муниципальная услуга оказывается на безвозмездной основе.

3.1.3. Приём, регистрация заявления и (или) документов, представленных заявителем

3.1.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию города Кузнецка Пензенской области заявления о продаже земельного участка или предоставления в аренду путём проведения аукциона.

3.1.3.2. Первичную проверку документов осуществляет сотрудник Комитета (далее – сотрудник Комитета).

3.1.3.3. Критерии принятия решения об отказе в приёме документов на рассмотрение:

- не подлежат приёму документы, имеющие подчистки или приписки, зачёркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьёзными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

При приёме заявления сотрудник отдела делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области проверяет:

1) правильность заполнения заявления;

2) действительность основного документа, удостоверяющего личность заявителя, и (или) доверенности от уполномоченного лица;

3) осуществляет сверку сведений, указанных заявителем в заявлении, со сведениями, содержащимися в паспорте заявителя, и (или) доверенности от уполномоченного лица.

После проведения сотрудником Комитета первичной проверки документов, сданных непосредственно в Комитет, сотрудник отдела делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области, ответственный за регистрацию документов, регистрирует заявление в порядке, установленном для регистрации входящих документов в отделе делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области.

В случае поступления документов по почте сотрудник отдела делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области, ответственный за регистрацию документов, вскрывает конверт, регистрирует заявление в базе данных администрации города Кузнецка Пензенской области. Срок выполнения указанных действий устанавливается до 15 минут.

3.1.3.4. Срок выполнения административной процедуры устанавливается до 15 минут.

3.1.3.5. Результатом административной процедуры является приём заявления о продаже земельного участка или предоставления в аренду путём проведения аукциона, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

3.1.3.6. Прошедшее регистрацию заявление в тот же день передаётся Главе администрации города Кузнецка Пензенской области для подготовки резолюции.

Глава администрации города Кузнецка Пензенской области в течение двух рабочих дней с момента передачи ему заявления готовит резолюцию, которой определяет должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

После составления резолюции заявление направляется сотруднику отдела делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области, ответственному за регистрацию документов.

Сотрудник отдела делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области, ответственный за регистрацию документов, в течение двух рабочих дней направляет заявление с резолюцией в Комитет посредством системы электронного документооборота и делопроизводства (СЭДД).

Заявление регистрируется в журнале входящей корреспонденции Комитета и направляется председателю Комитета в день поступления.

После получения заявления председатель Комитета или лицо, его замещающее, определяет сотрудника Комитета, ответственного за проведение экспертизы.

Сотрудник Комитета, назначенный ответственным за проведение экспертизы, в течение трёх рабочих дней со дня поступления заявления запрашивает необходимые сведения (документы), находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления

города Кузнецка, подведомственных им организаций, в порядке межведомственного взаимодействия, а также сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения.

В течение 120 календарных дней со дня регистрации заявления в отделе делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области сотрудник Комитета подготавливает проект постановления администрации города Кузнецка о проведении торгов или об отказе в проведении торгов по продаже земельного участка.

Проект постановления направляется Главе администрации города Кузнецка Пензенской области для подписания.

Срок подготовки проекта постановления администрации города Кузнецка Пензенской области и направление его на согласование составляет не более трёх рабочих дней.

Согласование проекта постановления администрации города Кузнецка Пензенской области с уполномоченными лицами, указанными в листе согласования к проекту, не должно превышать пятнадцати рабочих дней. Срок рассмотрения проекта одним согласующим лицом – не более трёх рабочих дней.

Согласованный проект постановления администрации города Кузнецка Пензенской области подписывается Главой администрации города Кузнецка Пензенской области в течение трёх рабочих дней, исчисляемых с крайней даты, указанной согласующим должностным лицом в листе согласования.

Подписанное постановление администрации города Кузнецка Пензенской области направляется в отдел делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области для регистрации.

Результатом административной процедуры является подписанное постановление о проведении торгов или об отказе в проведении торгов по продаже земельного участка.

Максимальный срок выполнения указанной административной процедуры не должен превышать 120 календарных дней.

После проведения процедуры регистрации сотрудником отдела делопроизводства администрации города Кузнецка Пензенской области копия постановления администрации города Кузнецка Пензенской области направляется в Комитет в течение трёх рабочих дней.

IV. Раздел «Формирование и направление межведомственных запросов»

4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных п.2.6 Административного регламента.

4.2. Целью направления межведомственных запросов является выявление оснований, которые могут повлечь нарушения условий оказания муниципальной услуги.

4.3. Межведомственные запросы направляются сотрудником Комитета, уполномоченным на оформление и направление межведомственных

запросов, рассмотрение заявлений, в течение трёх рабочих дней с даты принятия заявления к рассмотрению.

4.4. При наличии технической возможности межведомственные запросы направляются в форме электронного документа путём заполнения электронной формы электронного сервиса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются электронной подписью.

В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

4.5. Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса с целью получения документа или информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги.

4.6. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с п.4.1 Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

V. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента»

5.1. Контроль за соблюдением последовательности административных процедур, установленных Административным регламентом, и за принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется соответствующим должностным лицом, ответственным за оказание муниципальной услуги, на каждом из этапов предоставления муниципальной услуги.

5.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления услуги, установленных настоящим регламентом,

- отсутствие обоснованных жалоб на нарушение положений настоящего регламента.

5.4. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется путём проведения:

- плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению услуги не реже одного раза в три года;

- внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными

лицами положений настоящего регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, по поручениям Главы администрации города Кузнецка Пензенской области, председателя Комитета на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего регламента.

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

5.6. В ходе плановых и внеплановых проверок должностными лицами проверяется:

- знание ответственными лицами требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги;

- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

5.7. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путём направления в адрес администрации города Кузнецка Пензенской области:

- предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение администрацией города Кузнецка муниципальной услуги;

- сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе администрации города Кузнецка Пензенской области и должностных лиц;

- жалоб по фактам нарушения должностными лицами прав, свобод или законных интересов граждан.

5.8. В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальной услуги нарушений прав заявителя привлечение к ответственности виновных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Персональная ответственность должностных лиц (в пределах их компетенции) закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.9. Заявители имеют право осуществлять контроль за соблюдением положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путём получения устной информации (по телефону) или письменных (в электронном виде) запросов.

VI. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих»

6.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), принятое на основании настоящего регламента.

Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе,

в электронной форме.

6.2. Жалоба может быть направлена по почте, через МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Кузнецка» (город Кузнецк, ул.Гражданская, 85, e-mail: kuzneck@mfcinfo.ru, mfc-kuzneck@mail.ru), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, официального сайта администрации города Кузнецка Пензенской области (www.gorodkuzneck.ru, e-mail: kuzg_adm@sura.ru), через портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области (pgu.pnz.ru/web/guest/main), а также может быть принята при личном приёме заявителя.

6.3. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица или 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;

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

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

6.4. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, или их копии.

6.5. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований Заявителя или об отказе в удовлетворении жалобы.

6.6. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц и муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу в досудебном (внесудебном) порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами города Кузнецка для предоставления государственной или муниципальной

услуги;

4) отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами города Кузнецка для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами города Кузнецка;

7) 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 или нарушение установленного срока таких исправлений.

6.8. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются письменные жалобы заявителей в администрацию города Кузнецка Пензенской области, комитет по управлению имуществом города Кузнецка, вышестоящий орган.

6.9. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Специалисты обязаны предоставить заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах.

6.10. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя Главы администрации города Кузнецка Пензенской области, первого заместителя главы администрации города Кузнецка Пензенской области, председателя Комитета по управлению имуществом города Кузнецка Пензенской области. Жалобы на решения, принятые по результатам их рассмотрения первым заместителем главы администрации города Кузнецка Пензенской области, председателем Комитета по управлению имуществом города Кузнецка подаются на имя Главы администрации города Кузнецка Пензенской области.

По желанию заявителя жалоба подаётся в органы прокуратуры.

6.11. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя или в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в

течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

6.12. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами города Кузнецка, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Заместитель главы администрации
города Кузнецка В.В.Константинова

Приложение № 1
к Административному регламенту

Бланк заявления о продаже земельного участка или предоставления в аренду путём проведения аукциона

Главе администрации города Кузнецка

от _____
дата рождения: _____
паспортные данные _____
выдан _____
адрес регистрации: _____,
тел. _____,
факс:_____,
адрес электронной почты:_____

З А Я В Л Е Н И Е

о продаже земельного участка или предоставлении в аренду путём проведения аукциона

На основании п.3 ст.39.11 Земельного кодекса РФ прошу Вас сформировать земельный участок и провести аукцион (на право заключения договора аренды/ по продаже в собственность) земельного участка, расположенного по адресу: _____,
цель использования- _____.

Приложения (являются обязательными):

1.Копии документов, удостоверяющих личность заявителя – на ____л., в ____экз.

2.Копия нотариальной доверенности представителя от «____»_____ ____ г., в реестре за № _____ (если заявление подписывается представителем).

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении.

_____/_____/
«_____» _____ 201__ года

Заместитель главы администрации
города Кузнецка В.В.Константинова

Приложение № 2
к Административному регламенту

ФОРМА
заявки на участие в аукционе

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

(на право заключения договора аренды/ по продаже в собственность) земельного участка, назначенного на _____

Наименование претендента: _____

в лице _____

действующего на основании _____

Сведения о претенденте:

Для физического лица

Документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ № _____, выдан " _____ " _____ _____

_____
(кем выдан)

Место жительства _____

Телефон _____ Факс _____ Индекс _____

Для юридического лица, индивидуального предпринимателя

ОГРН _____ ИНН/КПП _____

Место нахождения претендента (адрес): _____

Телефон _____ Факс _____ Индекс _____

Банковские реквизиты претендента для возврата денежных средств: расчетный (лицевой) счет № _____ в _____

К заявке прилагается: _____

принимая решение об участии в аукционе (на право заключения договора аренды/ по продаже в собственность) земельного участка со следующими характеристиками:

общая площадь земельного участка - _____ кв.м,

адрес земельного участка: _____,

кадастровый номер земельного участка – _____,

разрешённое использование земельного участка- _____.

1. Заявляю, что претензий по качеству и состоянию к предмету аукциона сейчас и впоследствии иметь не буду.

2. Обязуюсь соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Кузнецкий рабочий», на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет по адресу: www.torgi.gov.ru, которые мне понятны, каких-либо неясностей, вопросов не имеется.

3. В случае признания меня победителем аукциона обязуюсь:

- подписать с Комитетом по управлению имуществом города Кузнецка протокол о результатах аукциона и договор аренды земельного участка в установленный срок;
- выполнить существенные условия договора аренды земельного участка.

4. С аукционной документацией (проект договора аренды земельного участка, кадастровый паспорт земельного участка, постановление о проведении торгов и др.) ознакомлен.

Подпись Претендента (его полномочного представителя): _____/_____/

Дата: «_____» _____ 20___г.

Заявка принята организатором торгов (его полномочным представителем):

Подпись уполномоченного лица:

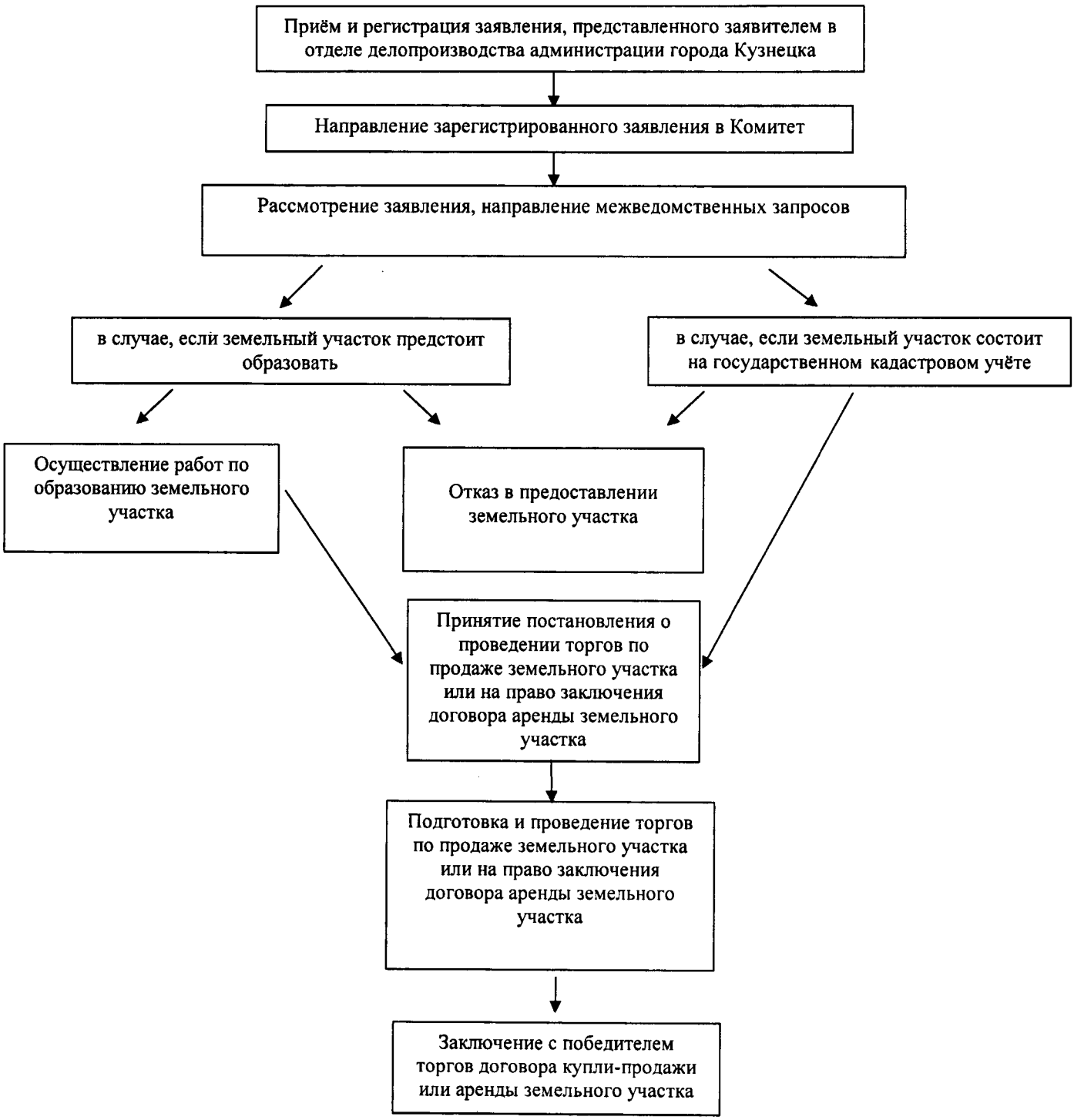
_____/_____/

_____час. _____мин. «_____» _____ 20___г.

Заместитель главы администрации
города Кузнецка В.В.Константинова

Приложение № 3
к Административному регламенту

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги «Продажа земельных участков, права на заключение договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Кузнецка, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и на распоряжение которыми имеются полномочия органов местного самоуправления города Кузнецка, на торгах»



Заместитель главы администрации
города Кузнецка В.В.Константинова