

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «___» _____ 2017 г.

№ _____

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в собственности
муниципального образования «Мирный», и земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена,
в аренду на торгах»**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Мирный», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду на торгах».

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Мирного от 28 мая 2012 года № 958 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Мирный, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для целей, не связанных со строительством»;

- постановление администрации Мирного от 27 июня 2012 года № 1191 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Мирный, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для целей, связанных со строительством».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Мирного – начальника Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» В.П. Соловьева.

Глава администрации Мирного

С.В. Соколов

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных
участков, находящихся в собственности муниципального образования
«Мирный», и земельных участков, государственная собственность на
которые не разграничена, в аренду на торгах»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Мирный», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду на торгах» (далее - регламент) разработан в целях оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

1.2. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются правоотношения по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Мирный», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду на торгах.

II. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

1.3. Получателями муниципальной услуги (далее – заявители) являются:

- граждане Российской Федерации, постоянно проживающие или получившие разрешение на постоянное проживание на территории закрытого

административно-территориального образования «Мирный» или их представители, действующие на основании доверенности;

- граждане Российской Федерации, работающие на данной территории на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок с организацией, по роду деятельности которой создано закрытое административно-территориальное образование «Мирный», их представители, действующие на основании доверенности;

- юридические лица, расположенные и зарегистрированные на территории закрытого административно-территориального образования «Мирный», их представители, действующие на основании доверенности;

- граждане и юридические лица, допускающиеся к сделке по решению главы администрации Мирного, согласованному с федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых находятся организации и (или) объекты, по роду деятельности которых создано закрытое административно-территориальное образование «Мирный», совместно с Федеральной службой безопасности Российской Федерации, и их представители, действующие на основании доверенности.

III. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Информационное обеспечение осуществляется непосредственно специалистами отдела по управлению муниципальным имуществом (далее - ОУМИ) Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» (далее – Управление).

Сведения о месте нахождения и графике работы ОУМИ, номера телефонов для справок размещаются на информационных стендах в здании администрации Мирного (приложение № 3 к административному регламенту).

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- по телефону;

- посредством почтовой связи путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
- через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (gosuslugi29.ru) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru);
- на официальном сайте муниципального образования «Мирный» (www.mirniy.ru);
- при личном обращении заявителя в ОУМИ.

1.5. При информировании по телефону, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

- контактные данные ОУМИ (почтовый адрес, номер телефона для справок);
- режим работы специалистов ОУМИ с заявителями;
- сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) ОУМИ, а также его должностных лиц;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги:

- в помещениях ОУМИ, на информационных стендах, по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела Управления, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок специалиста ОУМИ. Время разговора не должно превышать десяти минут. В случае, если работник, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую

информацию, или иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.6. В помещениях Управления (на информационных стендах) размещается следующая информация:

- порядок приема заявителей специалистами ОУМИ;
- фамилия, имя, отчество специалиста, исполняющего муниципальную услугу;
- образец заявления;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.7. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность представляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность представления информации.

IV. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме

Заявление и сканированные копии документов, указанных в пункте 2.7. настоящего регламента, могут быть поданы в электронной форме заявителем после регистрации на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг, (pgu.dvinaland.ru), Едином портале государственных и муниципальных услуг (gosuslugi.ru) из «личного кабинета» заявителя.

Предоставление муниципальной услуги при подаче заявления в электронной форме осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей. При получении результата муниципальной услуги, заявитель предоставляет специалисту ОУМИ оригиналы документов, указанных в пункте 2.7. настоящего регламента, для сверки с ранее предоставленными копиями.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

V. Наименование муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги - «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Мирный», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду на торгах».

VI. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги и организация аукциона осуществляется администрацией Мирного в лице Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного».

Организатором аукциона вправе выступить Управление или иная специализированная организация, действующая на основании договора с Управлением.

2.3. Отраслевые, функциональные органы, структурные подразделения администрации Мирного не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, предусмотренных настоящим административным регламентом, утвержденных решением городского Совета депутатов Мирного.

VII. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- договор аренды земельного участка;
- уведомление о возврате заявления;
- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

VIII. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

2.5. Сроки предоставления муниципальной услуги:

- подготовка договора аренды земельного участка - до 120 дней со дня регистрации заявления;
- подготовка уведомления о возврате заявления - до 10 дней со дня регистрации заявления.
- подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги - до 60 дней со дня регистрации заявления.

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

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Земельным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Законом РФ от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании»;

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2006 года № 83 «Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения»;

законом Архангельской области от 21 января 2009 года № 655-33-ОЗ «О регулировании отдельных земельных отношений».

Х. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7. Для предоставления муниципальной услуги заявители представляют в администрацию Мирного заявление о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка и предоставлении земельного участка, в котором должны быть указаны кадастровый номер и цель использования земельного участка (приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае личного обращения представителя заявителя, предъявляется оригинал доверенности, выданной в установленном действующим законодательством порядке.

2.8. В целях предоставления муниципальной услуги заявители вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;
- выписку из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;
- выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);
- технические условия подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения (при необходимости).

2.9. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в п. 2.8. настоящего административного регламента, уполномоченный специалист ОУМИ запрашивает их копии или содержащиеся в них сведения путём направления межведомственных информационных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные им организации, в распоряжении которых имеются данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения).

2.10. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

а) полномочия представителя заявителя оформлены в установленном законом порядке;

б) тексты документов, в том числе фамилия, имя, отчество, наименование заявителя, его место жительства, контактный телефон полностью написаны разборчиво от руки или машинописным способом, также допускается комбинированное заполнение;

в) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

г) документы не исполнены карандашом;

д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.11. Не могут быть истребованы от заявителя:

- документы и информация или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- документы и информация, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в настоящем пункте. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе.

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

2.12. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

ХII. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления процедуры предоставления муниципальной услуги

2.13. Основания для приостановления процедуры предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

ХIII. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.14. Основаниями для принятия решения администрации Мирного об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие информации, указанной в заявлении о предоставлении муниципальной услуги требованиям, установленным в пункте 2.7 настоящего административного регламента;
- заявление о предоставлении муниципальной услуги направлено в орган, не уполномоченный на управление и распоряжение земельным участком;
- границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;
- на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;
- в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;
- в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев

проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

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

- земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

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

- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

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

- земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право

заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

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

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

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

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

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

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

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

- информация о земельном участке размещена на официальном сайте уполномоченного исполнительного органа или уполномоченного органа в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях бесплатного предоставления такого земельного участка многодетным семьям;

- в отношении земельного участка уполномоченным исполнительным органом или уполномоченным органом принято решение о его формировании в целях осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением;

- в отношении земельного участка уполномоченным исполнительным органом или уполномоченным органом принято решение о его формировании в целях предоставления юридическим лицам в соответствии с распоряжением Губернатора Архангельской области для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным областным законом.

XIV. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

2.15. Услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

XV. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

2.16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

XVI. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и получения документов, получения консультаций о процедуре предоставления муниципальной услуги

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и получения документов, получения консультаций о процедуре предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

XVII. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.18. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом общего отдела администрации Мирного в

течение трёх дней со дня поступления заявления в общий отдел администрации Мирного.

XVIII. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.19. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются табличками с указанием номера кабинета, названия отдела Управления, фамилии, имени и отчества специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, режима работы с заявителями.

Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям к условиям доступности для инвалидов.

Прием заявителей проводят специалисты ОУМИ Управления, осуществляющие предоставление муниципальной услуги, в помещениях ОУМИ Управления.

Помещение, в котором осуществляется прием граждан, обеспечивается телефонной связью, копировальной техникой.

2.20. Прием заявителей осуществляется в порядке очереди. Время ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата не должно превышать пятнадцати минут.

XIX. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.21. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- получение полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе и в форме электронного документа;
- своевременность получения услуги и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб со стороны заявителя;

- минимальное количество взаимодействий с должностными лицами и муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами (далее – заявления);
- рассмотрение заявления;
- получение технических условий подключения (технологического присоединения) объекта 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);
- проверка наличия или отсутствия оснований для проведения аукциона и принятие соответствующего решения;
- опубликование извещения о проведении аукциона, проведение аукциона, подготовка и направление проекта договора аренды земельного участка.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

XX. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами

3.3. Основанием для начала административной процедуры является предоставление в администрацию Мирного заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.4. На поступившее заявление специалист общего отдела администрации Мирного создает электронную регистрационно-контрольную карточку (РКК).

3.5. Сведения, содержащиеся в электронной РКК, выводятся на печать и прикрепляются к заявлению. На заявлении проставляется регистрационный штамп, в котором указываются входящий номер и дата регистрации.

3.6. Специалист общего отдела администрации Мирного заполняет поля электронной РКК, проверяет реквизиты заявления, наличие указанных автором вложений и приложений и направляет его на рассмотрение первому заместителю главы администрации Мирного.

3.7. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и приложенных документов на получение муниципальной услуги.

3.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня.

XXI. Рассмотрение заявления

3.9. После регистрации заявление с прилагаемыми документами (при наличии) поступает к первому заместителю главы администрации Мирного.

Первый заместитель главы администрации Мирного в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления рассматривает его и направляет заместителю главы администрации - начальнику Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного» (далее - начальник Управления).

3.10. Начальник Управления направляет запрос для рассмотрения заместителю начальника Управления. Заместитель начальника Управления в течение одного рабочего дня со дня получения заявления рассматривает его и направляет начальнику отдела по управлению муниципальным имуществом

Муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного».

Начальник ОУМИ определяет, какому специалисту ОУМИ необходимо исполнить муниципальную услугу.

3.11. Специалист ОУМИ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку и анализ представленных заявителем документов, устанавливает наличие или отсутствие оснований для возврата заявления по основаниям, установленным пунктом 2.14 настоящего административного регламента.

3.12. При наличии оснований для возврата заявления специалист ОУМИ обеспечивает подготовку проекта соответствующего решения в виде письма на соответствующем бланке, в котором должны быть указаны причины возврата заявления, и обеспечивает его направление в адрес заявителя с приложением всех поступивших документов (при наличии).

3.13. Если основания для возврата заявления отсутствуют, специалист ОУМИ обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом.

3.14. Результатами выполнения административной процедуры являются:

- в случае наличия оснований для возврата заявления - подготовка проекта соответствующего решения о возврате заявителю заявления и приложенных к нему документов с указанием причин возврата и его направление заявителю;

- в случае отсутствия оснований для возврата заявления – продолжение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом.

3.15. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней со дня регистрации заявления.

XXII. Получение технических условий подключения (технологического присоединения) объекта 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)

3.16. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для возврата заявления, отсутствие технических условий подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения.

3.17. Специалист ОУМИ осуществляет подготовку запроса на выдачу технических условий подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и его направление в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, к которым планируется подключение объектов капитального строительства.

3.18. Результатом выполнения административной процедуры является получение из соответствующих органов, организаций запрашиваемых документов.

3.19. В случае нарушения органами, направляющими ответ на запрос, установленного законодательством срока направления ответа на запрос специалист ОУМИ уведомляет заявителя о сложившейся ситуации, в частности:

- о том, что заявителю не может быть предоставлена муниципальная услуга до получения ответа из указанных органов, организаций;

- о праве заявителя самостоятельно представить соответствующий документ.

3.20. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления.

XXIII. Проверка наличия или отсутствия оснований для проведения аукциона и принятие соответствующего решения

3.21. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов, предусмотренных процедурой

подготовки и организации аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

3.22. Специалист ОУМИ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего административного регламента, осуществляет подготовку и обеспечивает подписание решения:

- 1) о проведении аукциона;
- 2) об отказе в проведении аукциона при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего административного регламента.

3.23. Результатами выполнения административной процедуры являются:

- решение о проведении аукциона (решение принимается в виде постановления администрации Мирного);
- решение об отказе в проведении аукциона (решение принимается в виде письма на соответствующем бланке).

3.24. Специалист ОУМИ обеспечивает направление соответствующего решения в адрес заявителя.

3.25. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 месяца со дня регистрации заявления.

XXIV. Опубликование извещения о проведении аукциона, проведение аукциона, подготовка и направление проекта договора аренды земельного участка

3.26. Основанием для начала административной процедуры является подписанное решение о проведении аукциона и поступление его специалисту ОУМИ, осуществляющему организацию аукциона.

3.27. Специалист ОУМИ в течение десяти дней с даты принятия решения о проведении аукциона подготавливает извещение о проведении аукциона, которое должно содержать следующую информацию:

- об организаторе аукциона;
- об уполномоченном органе и о реквизитах решения о проведении аукциона;
- о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;
- о предмете аукциона (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере земельного участка), правах на земельный участок, об ограничениях этих прав, о разрешенном использовании и принадлежности земельного участка к определенной категории земель, а также о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования указанного извещения (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства);
- о начальной цене предмета аукциона;
- о «шаге аукциона»;
- о форме заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе;

- о размере задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка;
- о сроке аренды земельного участка;
- о размере ежегодной арендной платы.

3.28. Специалист ОУМИ обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (torgi.gov.ru), и в газете «Панорама Мирного» не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона. Обязательным приложением к извещению о проведении аукциона является проект договора аренды земельного участка.

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

- заявку на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- документы, подтверждающие внесение задатка.

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

Не допускается истребование иных документов, за исключением документов, указанных в настоящем пункте.

3.30. Прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона

обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

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

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 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 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.

3.32. Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе (далее – протокол), который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. 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.

3.33 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.

3.34. 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.

3.35. 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.

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

3.37. 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, организатор аукциона в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

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

- сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;
- предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;
- сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;
- 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;
- сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (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.

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

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

3.40. В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо 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 признается несостоявшимся.

Организатор аукциона направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом 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 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

3.41. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается, засчитываются в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими договор аренды земельного участка вследствие уклонения от его заключения, не возвращаются.

3.42. Не допускается требовать от победителя аукциона, иного лица, с которым заключается договор аренды земельного участка возмещение расходов, связанных с выполнением кадастровых работ в отношении земельного участка, являющегося предметом указанных договоров, а также расходов, связанных с организацией и проведением аукциона.

3.43. 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 дней со дня направления им проекта договора аренды земельного участка, а в случае, предусмотренном следующим абзацем, также проекта договора о комплексном освоении территории не подписали и не представили в уполномоченный орган указанные договоры (при

наличии указанных лиц). При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

3.44. Если аукцион проводится в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории, одновременно с договором аренды земельного участка лицу, с которым в соответствии с настоящей статьей заключается указанный договор, направляются также два экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории.

3.45. Если договор аренды земельного участка или договор о комплексном освоении территории в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены организатору аукциона, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

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

3.47. Сведения о победителе аукциона, уклонившемся от заключения договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми заключается указанный договор и которые уклонились от его заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

В случае, если победитель аукциона или иное лицо, с которым заключается договор аренды земельного участка, в течение тридцати дней со дня направления им организатором аукциона проекта указанного договора, а

также проекта договора о комплексном освоении территории не подписали и не представили организатору аукциона указанные договоры, организатор аукциона в течение пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет необходимые сведения в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

3.48. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю проекта договора аренды земельного участка.

3.49. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 120 календарных дней со дня регистрации заявления

IV. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

XXV. Осуществление текущего контроля

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется:

- главой администрации Мирного либо уполномоченным им лицом;
- начальником Управления либо уполномоченным им лицом;
- заместителем начальника Управления;
- начальником ОУМИ.

XXVI. Осуществление плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятие решений и подготовку ответов специалистами ОУМИ.

Проведение плановых проверок осуществляется не реже одного раза в квартал.

Проведение внеплановых проверок осуществляется на основании решения главы администрации Мирного или в случае обращения заявителя.

4.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, должностные лица, муниципальные служащие несут дисциплинарную и иную ответственность в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

XXVII. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего является:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных регламентом;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено регламентом для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае отсутствия оснований для отказа;
- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной регламентом;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

XXVIII. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2. Действия (бездействия) должностных лиц администрации Мирного, муниципальных служащих Управления при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.3. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию Мирного жалобы.

5.4. В жалобе в обязательном порядке указываются наименование органа, в который направляется жалоба, а также фамилия, имя, отчество заявителя (полностью), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагается суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность.

5.5. В жалобе указывается наименование должности, фамилия, имя и отчество должностных лиц, муниципальных служащих, действия (бездействия), решение которых обжалуется (при наличии информации), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить. В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

XXIX. Должностные лица, рассматривающие жалобы

5.6. Жалоба на действия (бездействие) муниципальных служащих ОУМИ, ответственных за предоставление муниципальной услуги, принятые ими решения, может быть подана главе администрации Мирного, начальнику Управления.

Жалоба на решения, действия (бездействие) специалистов общего отдела администрации Мирного, начальника Управления, может быть подана главе администрации Мирного.

XXX. Сроки рассмотрения жалобы

5.7. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, 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.

XXXI. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.8. Должностное лицо, рассмотревшее жалобу, принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

XXXII. Выдача результата рассмотрения жалобы

5.9. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы выдается специалистом ОУМИ заявителю лично, либо направляется почтовым отправлением по указанному им адресу, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя, в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Мирный», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду на торгах»

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги**



к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Мирный», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду на торгах»

Главе администрации Мирного

от _____
 (в заявлении гражданина указываются его Ф.И.О.,
 паспортные данные, регистрация по месту проживания,
 адрес для отправки корреспонденции, контактный тел-н;
 в заявлении юридического лица указываются его полное
 наименование в соответствии с учредительными
 документами, юридический и почтовый адреса, Ф.И.О.
 руководителя, ИНН, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка и предоставить земельный участок, площадью _____ кв.м, кадастровый номер _____, расположенный по адресу: _____, разрешенное использование _____, цель использования земельного участка _____.

Я согласен(-на) на обработку и использование уполномоченным органом представленных персональных данных.

(Ф.И.О. и должность
подписи)
представителя
юридического лица;
Ф.И.О. гражданина)

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Мирный», и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду на торгах»

**Сведения о месте нахождения и графике работы
муниципального учреждения «Управление муниципального имущества, строительства
и городского хозяйства администрации Мирного»**

Муниципальное учреждение «Управление муниципального имущества, строительства и городского хозяйства администрации Мирного»

Адрес: 164170, Архангельская область, г. Мирный, улица Ленина, дом 33.

Должность	Номер кабинета	Служебный телефон	График приема
Начальник Управления	410	5-09-00	по необходимости
Заместитель начальника Управления	320	5-04-11	по необходимости
Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом	420	5-08-99	по необходимости
Специалисты отдела по управлению муниципальным имуществом	420	5-08-99	понедельник, среда с 15.00-18.00 вторник, четверг с 09.00-12.00