Российская Федерация

Брянская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ФОКИНО

(Администрация г. Фокино)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 .06 . 2018 года N 426 -П

г. Фокино

Об утверждении административного

регламента «Организация и проведение аукциона

 по продаже земельных участков, из земельных

участков государственная собственность на

которые не разграничена или находящихся

в муниципальной собственности, либо права на

заключение договоров аренды земельных участков,

из земель государственная собственность на которые

не разграничена или находящихся в муниципальной

 собственности, для жилищного строительства»

 Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным Законом от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, Уставом городского округа «город Фокино», Постановлением администрации г. Фокино от 26.06.2015 № 464-П «Об административных регламентах», в целях повышения качества исполнения и доступности оформления прав на земельные участки администрация города Фокино

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить [административный регламент](#P34) предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение аукциона по продаже земельных участков из земельных участков государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, либо права на заключение договоров аренды земельных участков из земель государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, для жилищного строительства» согласно приложению.

2. Настоящее Постановление опубликовать в муниципальной газете «Фокинский Вестник» и на официальном сайте администрации города Фокино.

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

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации города Фокино по вопросам строительства, экономики, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и территориальной безопасности П.М. Иванова.

 Врио Главы администрации П.М. Иванов

 Приложение

 к постановлению

администрации города Фокино

 от 27.06 .2018 N 426 -П

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги

«Организация и проведение аукциона по продаже земельных участков, из земельных участков государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, либо права на заключение договоров аренды земельных участков из земель государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, для жилищного строительства»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

 1.1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение аукциона по продаже земельных участков из земельных участков государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, либо права на заключение договоров аренды земельных участков из земель государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, для жилищного строительства» (далее - Регламент) являются отношения, возникающие при рассмотрении вопросов и принятии решений, связанных с организацией и проведением аукциона по продаже земельных участков из земельных участков государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, либо права на заключение договоров аренды земельных участков из земель государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, для жилищного строительства.

1.1.2. Регламент определяет стандарт предоставления муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

 1.2.1.Заявители, имеющие право на получение муниципальной услуги «Организация и проведение аукциона по продаже земельных участков из земельных участков государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, либо права на заключение договоров аренды земельных участков из земель государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, для жилищного строительства» (далее – муниципальная услуга):

-юридические лица;

-физические лица.

 1.2.2. От имени Заявителей за предоставлением муниципальной услуги могут обратиться их представители, действующие в силу закона или на основании доверенности (далее – представить Заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом города Фокино (далее - КУМИ г. Фокино).

 1.3.2. Местонахождение КУМИ г. Фокино: 242610, г. Фокино, ул. Ленина, 13.

Режим работы КУМИ г. Фокино:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник | 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00) |
| вторник | 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00) |
| среда | 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00) |
| четверг | 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00) |
| пятница | 8.30 - 16.30 (перерыв с 13.00 до 14.00) |
| суббота | выходной день |
| воскресенье | выходной день |

Информация о месте нахождения, графике работы КУМИ г. Фокино, размещается на официальном сайте Администрации города Фокино, а также предоставляется по телефонам, почте, электронной почте.

1.3.3. Телефон КУМИ г. Фокино: 8(48333)47806.

1.3.4. Адрес официального сайта Администрации города Фокино в сети Интернет: www. admfokino.ru

Адрес электронной почты КУМИ г. Фокино: zemlya201@mail.ru

1.3.5. Информация (консультации, справки) о предоставлении муниципальной услуги предоставляются ответственными исполнителями КУМИ г. Фокино.

Индивидуальное консультирование производится в устной и письменной форме.

При ответах на телефонные звонки ответственные исполнители КУМИ г. Фокино подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Рекомендуемое время для консультации по телефону - 5 минут.

При невозможности ответственного исполнителя, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому ответственному исполнителю или должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию.

Во время разговора ответственный исполнитель должен произносить слова четко, не допускать разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

Одновременное консультирование по телефону и прием документов не допускается.

При информировании о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются следующие сведения:

- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- о требованиях к документам, прилагаемым к заявлению;

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о сроках предоставления муниципальной услуги.

Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при письменном обращении заинтересованного лица в КУМИ г Фокино. Письменный ответ подписывается руководителем или заместителем руководителя организации, в которую поступило обращение, и содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя. Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом, в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, в течение 30 дней со дня поступления запроса.

С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону, либо посредством электронной почты.

Кроме того, информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить на сайте федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) в сети Интернет по электронному адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

1.3.6. На информационных стендах, а также на официальном сайте Администрации города Фокино в сети "Интернет" и Едином портале размещается следующая информация:

1) адрес места нахождения, почтовый адрес, электронный адрес сайта в сети Интернет;

2) телефон Администрации города Фокино, КУМИ г. Фокино;

3) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

4) информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

5) настоящий Регламент с приложениями.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

 2.1.Наименование муниципальной услуги: «Организация и проведение аукциона по продаже земельных участков из земельных участков государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, либо права на заключение договоров аренды земельных участков из земель государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, для жилищного строительства».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - КУМИ г. Фокино.

2.3. Администрация города Фокино, КУМИ г Фокино не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

 2.4.Результат предоставления муниципальной услуги:

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение договора купли-продажи или аренды земельного участка для жилищного строительства;

- предоставление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

 2.5. Срок предоставления муниципальной услуги составляет до двух месяцев со дня подачи Заявителем документов (далее – заявление).

 2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, опубликована на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.08.2014, в "Собрании законодательства РФ", 04.08.2014, N 31, ст. 4398);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301, "Российская газета", N 238-239, 08.12.1994);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 29.01.1996, N 5, ст. 410, "Российская газета", N 23, 06.02.1996, N 24, 07.02.1996, N 25, 08.02.1996, N 27, 10.02.1996);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Парламентская газета", N 224, 28.11.2001, "Российская газета", N 233, 28.11.2001, "Собрание законодательства РФ", 03.12.2001, N 49, ст. 4552);

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, ст. 4147, "Парламентская газета", N 204-205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211-212, 30.10.2001);

- Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, ст. 4148, "Парламентская газета", N 204-205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211-212, 30.10.2001);

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления г. Фокино в Российской Федерации" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 30.07.2007, N 31, ст. 4017, "Российская газета", N 165, 01.08.2007, "Парламентская газета", N 99-101, 09.08.2007);

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006);

- Федеральный закон от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Российская газета", N 25, 13.02.2009);

- Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" (зарегистрировано в Минюсте России 27.02.2015 N 36258);

- Устав города Фокино (утвержден решением Совета народных депутатов города Фокино от 25.08.2017 г. № 5-870);

- Решение Совета народных депутатов города Фокино от 11.11.2014 N 5-284 "О переименовании Отдела имущественных и земельных отношений, архитектуры администрации г. Фокино и утверждении Положения о Комитете по управлению муниципальным имуществом города Фокино";

- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Брянской области, муниципальные правовые акты городского округа «город Фокино».

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

- Заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов для возможного возврата задатка;

- Выписка из единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц, выписка из единого государственного реестра [индивидуальных предпринимателей](http://pandia.ru/text/category/individualmznoe_predprinimatelmzstvo/) – для индивидуальных предпринимателей, копии документов удостоверяющих личность – для физических лиц;

- Платежный документ, с отметкой банка, подтверждающий внесение претендентом суммы задатка в размере 20% от начального размера годовой [арендной платы](http://pandia.ru/text/category/arendnaya_plata/);

- В случае если документы в КУМИ г. Фокино подает представитель заявителя, то помимо вышеуказанных документов представляется документ, подтверждающий полномочия на подачу документов.

Указанные документы предоставляются заявителем (представителем заявителя) в отдел лично, посредством почтовой или электронной связи.

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги КУМИ г. Фокино не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении КУМИ г. Фокино, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги:

-отсутствие одного из необходимых документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента;

-несоответствие хотя бы одного из документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента, по форме или содержанию требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений, кроме случаев, когда допущенные нарушения могут быть устранены органами и организациями, участвующими в процессе оказания муниципальных услуг;

-представителем не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление действий;

-при поступлении от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

-на основании определения или решения суда о приостановлении действий на срок, установленный судом.

 2.9. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Муниципальная услуга предоставляется непосредственно КУМИ г. Фокино.

 2.10.Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Услуга предоставляется на безвозмездной основе.

 2.11. Максимальный срок ожидания в очереди на подачу письменного заявления не превышает 20 минут рабочего времени; при получении результата предоставления муниципальной услуги - 20 минут рабочего времени.

 2.12. Срок регистрации заявления в порядке общего делопроизводства - 20 минут рабочего времени.

 2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставлении муниципальной услуги.

 2.13.1. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками, содержащими информацию о номере кабинета и специалистах КУМИ г. Фокино. 2.13.2. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютерами и иной оргтехникой, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей, образцами заполнения документов, снабжены бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

 2.13.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- текст Регламента;

- бланк заявления о предоставлении земельного участка;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- график (режим) работы, номера телефонов, адрес интернет-сайта и электронной почты уполномоченного органа;

- режим приема граждан и организаций;

- порядок получения консультаций.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

2.13.4. Помещения для получателей муниципальной услуги должны быть оборудованы столом с письменными принадлежностями и стульями; помещения должны соответствовать комфортным условиям для граждан.

2.13.5. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, копировальными устройствами, позволяющими предоставлять муниципальную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.13.6. Вход и перемещения по помещениям, в которых проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, оборудуются средствами, создающими условия для беспрепятственного доступа инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

2.13.7. На территории, прилегающей к зданию, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, определяются места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ специального автотранспорта получателей муниципальной услуги к парковочным местам и стоянкам является бесплатным.

2.13.8. При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

1) возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью сотрудника КУМИ г. Фокино;

2) содействие инвалидам при входе в здание, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, и выходе из него;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи внутри помещения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

6) возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью сотрудника КУМИ г. Фокино;

7) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги.

 2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

-заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

-открытость деятельности КУМИ г. Фокино при предоставлении муниципальной услуги;

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом;

- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации города Фокино в сети Интернет, на портале государственных услуг Российской Федерации.

 2.14.1 Получение муниципальной  услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в КУМИ г. Фокино, осуществляется в соответствии с соглашением заключенным между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

 III. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур, требования

к порядку их выполнения, в том числе особенности

выполнения административных процедур

в электронной форме

3.1. Последовательность административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) Размещение извещений о проведении аукционов.

2) Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге;

3) Подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием заявления и документов;

4) Рассмотрение заявки на участие в торгах (аукционе)

5) Проведение торгов (аукциона)

6) Подготовка договора купли-продажи или аренды земельного участка и акта приема-передачи

7) Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

 Блок схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к регламенту

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Размещение извещений о проведении аукционов.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является принятие решения о проведении торгов по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

 На основании постановления администрации г. Фокино о проведении торгов специалист КУМИ г. Фокинов течение 20 дней устанавливает время и место проведения торгов, готовит и согласовывает с руководителем КУМИ г. Фокино в течение 2 дней извещение о проведении торгов.

Информация о проведении торгов должна быть доступна для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы и содержать следующие сведения:

1) об организаторе аукциона;

2) об уполномоченном органе и о реквизитах решения о проведении аукциона;

3) о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;

4) о предмете аукциона (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере земельного участка, границах, обременениях земельного участка, его кадастровом номере, целевом назначении и разрешенном использовании земельного участка, а также иные позволяющие индивидуализировать земельный участок данные), правах на земельный участок, об ограничениях этих прав, о разрешенном использовании и принадлежности земельного участка к определенной категории земель, а также о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования указанного извещения (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства);

5) о начальной цене предмета аукциона;

6) о «шаге аукциона»;

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

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

9) о сроке аренды земельного участка в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка. При этом срок аренды такого земельного участка устанавливается с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8 и 9 статьи 39.8 Земельного Кодекса; существенные условия договора купли-продажи или аренды земельного участка (или проект указанного договора);

10) о размере ежегодной арендной платы при предоставлении земельного участка юридическому лицу в аренду для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением первого арендного платежа, размер которого определяется по результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства.

Извещение о проведении торгов размещается на официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее — официальный сайт), не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более пяти дней со дня принятия решения о проведении торгов (аукциона) по продаже земельного участка или продаже права на заключение договора аренды.

Критерием принятия решений по исполнению административной процедуры является готовность земельного участка к продаже с аукциона.

Результатом административной процедуры является опубликованное извещение о проведении торгов.

Способом фиксации административной процедуры является размещение на официальных сайтах извещение.

 3.2.2. Описание административной процедуры «Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге».

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя о предоставлении необходимой информации и соответствующих документов лицам, желающим принять участие в аукционах:

непосредственно к должностным лицам, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи;

на Интернет - сайт администрации;

с использованием электронной почты;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Интересующая заявителя информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю:

должностным лицом при обращении заявителя в КУМИ г. Фокино лично, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи;

на адрес электронной почты заявителя при обращении заявителя с использованием электронной почты.

Лицам, желающим принять участие в торгах, КУМИ г. Фокино представляется информация, бланки заявок, а также копии документов (извещение, технические условия на инженерное обеспечение объекта строительства и др.), которые запрашиваются письменно или устно в любой рабочий день с момента официального опубликования информации о проведении торгов до даты последнего дня, определенного извещением для подачи заявки.

Должностными лицами КУМИ г. Фокино, ответственными за выполнение административной процедуры, являются сотрудники КУМИ г. Фокино, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями.

Принятие решений данной административной процедурой не предусмотрено.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется:

почтовым отправлением, в случае обращения заявителя с использованием средств почтовой связи;

отправлением разъяснений на адрес электронной почты, в случае обращения заявителя с использованием электронной почты.

В случае обращения заявителя непосредственно в КУМИ г. Фокино, на Интернет - сайт администрации или с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» результат административной процедуры не фиксируется.

 3.2.3. Описание административной процедуры «Подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием заявления и документов».

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявки заинтересованного лица с приложением комплекта документов, необходимых для оказания муниципальной услуги в КУМИ г. Фокино.

Специалист КУМИ г. Фокино проверяет наличие всех необходимых документов для предоставления муниципальной услуги на соответствие требованиям, установленным п. 2.7, 2.8. Административного регламента, правильность заполнения заявки, удостоверяясь, что:

1) документы представлены в полном объеме, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2) тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

3) документы не исполнены карандашом;

4) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

 Заявка, поданная с нарушением требований, предъявленных в информационном сообщении и в соответствии с требованиями, Административного регламента, не принимается.

Специалист КУМИ г. Фокино фиксирует факт получения заявки на участие в аукционе путем записи в журнале регистрации приема заявок на участие в аукционах с указанием даты и времени (часы, минуты) ее принятия и присвоением регистрационного номера (на заявке и в журнале); выдает расписку с перечнем принятых документов; один экземпляр заявки с указанием регистрационного номера и времени регистрации, а также один экземпляр расписки, удостоверяемый подписью специалиста, выдает заявителю.

Максимальное время, затраченное на прием и регистрацию заявки с комплектом документов, выдачу расписки, не должно превышать 15 минут.

В случае подачи заявителем вместе с заявкой и прилагаемыми к ней документами предложения по цене продаваемого имущества в закрытой форме в запечатанном и надписанном конверте специалист, принимающий заявку, проверяет, запечатан ли конверт, защищен ли он от просмотра на просвет, правильно ли надписан. Надпись на конверте указывает номер лота и номер участника в соответствии с регистрационным номером заявки.

Прием заявок осуществляется в течение не менее чем 25 дней.

Результатом административной процедуры являются принятые заявки от заявителей.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация заявок от заявителей в журнале регистрации приема заявок.

 3.2.4. Описание административной процедуры «Рассмотрение заявки на участие в аукционе»

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному должностному лицу КУМИ г. Фокино заявки на участие в аукционе).

При поступлении заявки на участие в торгах (конкурсах, аукционах) ответственное должностное лицо КУМИ г. Фокино осуществляет ее рассмотрение на предмет отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

Если к заявке на участие в аукционе приложен неполный комплект документов, установленный 2.7. Административного регламента, ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку, согласование и подписание протокола об отказе в допуске претендента (заявителя) к участию в торгах.

Исполнитель уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме заявки и последующего предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае непринятия заявителем мер по устранению оснований для отказа приема заявки в ходе приема, исполнитель отказывает в приеме заявки.

Исполнитель уведомляет заявителей, признанных участниками аукциона, и заявителей, не допущенных к участию в аукционе о принятом решении не позднее следующего дня после даты оформления данного решения протоколом приема заявок на участие в аукционе.

Максимальный срок подготовки такого протокола составляет 1 день.

 Если представлен полный комплект документов и основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют, должностное лицо КУМИ г. Фокино принимает решение о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске претендентов к участию в торгах, которое оформляется протоколом приема заявок на участие в торгах.

 В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов (заявителей), даты подачи заявок, о внесенных задатках, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками торгов, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в торгах, с указанием оснований отказа.

Протокол приема заявок подписывается руководителем КУМИ г. Фокино в течение одного дня со дня окончания срока приема заявок. Заявитель становится участником аукциона с момента подписания протокола приема заявок.

 Критерии принятия решения :

- представление определенных п. 2.7. настоящего Административного регламента, извещением о проведении аукциона, необходимых для участия в аукционе документов, представление достоверных сведений;

- поступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе;

- подача заявки на участие в аукционе по продаже земельного участка лицом, которое в соответствии с федеральными законами имеет право приобретать в собственность земельные участки;

- наличие сведений о заявителе в Едином государственном реестре юридических лиц (для юридических лиц) или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

Результатом административной процедуры является принятие решения о признании претендентов (заявителей) участниками торгов или об отказе в допуске претендентов (заявителей) к участию в торгах.

С момента оформления протокола о признании претендентов (заявителей) участниками торгов претендент (заявитель) приобретает статус участника торгов.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе решения о признании претендентов (заявителей) участниками торгов или об отказе в допуске претендентов (заявителей) к участию в торгах в форме протокола.

 3.2.5. Описание административной процедуры «Проведение торгов (аукциона)»

Основанием для начала административной процедуры является поступление лицу, ответственному за проведение торгов (конкурсов, аукционов), протокола о признании претендентов (заявителей) участниками торгов или об отказе в допуске претендентов (заявителей) к участию в торгах.

 Торги проводятся в указанном в извещении о проведении торгов месте, в соответствующие день и час.

 Аукцион, открытый по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы, проводится в следующем порядке:

а) аукцион ведет аукционист (представитель Организатора торгов);

б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы, "шага аукциона" и порядка проведения аукциона.

"Шаг аукциона" устанавливается в размере от 1 до 5 процентов начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы и не изменяется в течение всего аукциона;

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены или начального размера права на заключение договоров аренды таких земельных участков и каждой очередной цены или размера платы в случае, если готовы купить земельный участок или заключить договор аренды в соответствии с этой ценой;

г) каждую последующую цену или размер арендной платы аукционист назначает путем увеличения текущей цены или размера права на заключение договоров аренды таких земельных участков на "шаг аукциона". После объявления очередной цены или размера платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену или размер платы в соответствии с "шагом аукциона";

д) при отсутствии участников аукциона, готовых купить земельный участок или заключить договор аренды в соответствии с названной аукционистом ценой или размером платы, аукционист повторяет эту цену или размер платы 3 раза.

Если после троекратного объявления очередной цены или размера платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается.

Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

е) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже земельного участка или права на заключение договора его аренды, называет цену проданного земельного участка или размер арендной платы и номер билета победителя аукциона.

ж) Организатор аукциона ведет протокол аукциона, в котором фиксируется последнее предложение о цене приобретаемого в собственность земельного участка или о размере платы за право на заключение договоров аренды таких земельных участков.

Конкурс или аукцион, закрытый по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы, проводится в следующем порядке:

а) Организатор торгов принимает предложения от участников торгов, которые пожелали представить их непосредственно перед началом проведения торгов.

Организатор торгов разъясняет участникам торгов их право на представление других предложений непосредственно до начала проведения торгов. На торгах рассматривается предложение, которое участник торгов подал последним;

б) перед вскрытием запечатанных конвертов с предложениями в установленные в извещении о проведении торгов день и час организатор торгов проверяет их целость, что фиксируется в протоколе о результатах торгов.

При вскрытии конвертов и оглашении предложений помимо участника торгов, предложение которого рассматривается, могут присутствовать остальные участники торгов или их представители, имеющие доверенность, а также с разрешения организатора торгов представители средств массовой информации.

Предложения должны быть изложены на русском языке и подписаны участником торгов (его представителем). Цена или размер арендной платы указывается числом и прописью. В случае если числом и прописью указаны разные цены или размеры арендной платы, организатор торгов принимает во внимание цену или размер арендной платы, указанные прописью. Предложения, содержащие цену или размер арендной платы ниже начальных, не рассматриваются;

в) победителем конкурса признается участник торгов, предложивший наибольшую цену или наибольший размер платы при условии выполнения таким победителем условий конкурса, а победителем аукциона, закрытого по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы, - участник торгов, предложивший наибольшую цену или наибольший размер арендной платы.

При равенстве предложений победителем признается тот участник торгов, чья заявка была подана раньше;

г) организатор торгов объявляет о принятом решении в месте и в день проведения торгов, а также письменно извещает в 5-дневный срок всех участников торгов о принятом решении.

По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже земельного участка или права на заключение договора его аренды, называет цену проданного земельного участка или размер арендной платы и номер билета победителя аукциона.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - один календарный день со дня подписания протокола приема заявок.

Торги признаются несостоявшимися в случае, если:

а) в торгах участвовало менее 2 участников;

б) ни один из участников торгов при проведении аукциона, открытого по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы, после троекратного объявления начальной цены или начального размера арендной платы не поднял билет (не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене);

в) ни один из участников торгов при проведении конкурса или аукциона, закрытого по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы, в соответствии с решением организатора торгов не был признан победителем;

г) победитель торгов уклонился от подписания протокола о результатах торгов, заключения договора купли-продажи или аренды земельного участка.

Организатор торгов в случае признания торгов несостоявшимися, либо если не был заключен договор купли-продажи или договор аренды земельного участка с единственным участником торгов, вправе объявить о повторном проведении торгов. При этом могут быть изменены их условия.

Организатор торгов может снизить начальную цену земельного участка или начальный размер арендной платы и уменьшить "шаг аукциона" не более чем на 15 процентов без проведения повторной оценки.

В случае если организатором торгов выступает специализированная организация, условия конкурса, начальная цена или начальный размер арендной платы, "шаг аукциона" могут быть изменены в порядке, установленном для их утверждения.

Организатор торгов в течение трех дней со дня подписания протокола о результатах торгов обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в торгах, но не победивших в нем.

 Результаты торгов оформляются протоколом, который подписывается организатором торгов, аукционистом (при проведении аукциона, открытого по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы) и победителем торгов в день проведения торгов. Протокол о результатах торгов составляется в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора торгов.

 Протокол о результатах торгов является основанием для заключения с победителем торгов договора купли-продажи или аренды земельного участка.

Результатом административной процедуры является:

а) объявление о продаже земельного участка или права на заключение договора его аренды;

б) признание аукциона несостоявшимся.

Способом фиксации административной процедуры является подписание протокола итогов аукциона.

 3.2.6. Описание административной процедуры «Подготовка договора купли-продажи или аренды земельного участка и акта приема-передачи»

Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному должностному лицу протокола о результатах торгов.

 Ответственное должностное лицо обеспечивает подготовку, согласование и подписание проекта договора купли-продажи или аренды и акта приема-передачи.

 Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 дней.

 Если победитель аукциона отказывается от подписания договора купли-продажи или аренды земельных участков, то сумма задатка не возвращается. Результаты аукциона аннулируются.

В случае если аукцион признан не состоявшимся по причине (в торгах участвовало менее 2 участников), единственный участник аукциона не позднее чем через двадцать дней после дня проведения аукциона вправе заключить договор аренды выставленного на аукцион земельного участка, а КУМИ г. Фокино обязано заключить договор с единственным участником аукциона по начальной цене аукциона.

В случае, если аукцион признан не состоявшимся по причине (победитель торгов уклонился от подписания протокола о результатах торгов, заключения договора купли-продажи или аренды земельного участка), это право получает участник аукциона, предложения которого по результатам аукциона являются лучшими после победителя. Он вправе подписать договоры купли-продажи или аренды земельных участков в течение 20 дней с момента вручения ему официального уведомления, если иной срок не будет установлен для конкретного аукциона. При его отказе может быть объявлен новый аукцион на прежних или измененных условиях.

После заключения договора купли-продажи или договора аренды земельных участков покупатель обязан произвести полную оплату приобретаемого земельного участка в срок, указанный в договоре купли-продажи или договоре аренды земельных участков.

Внесенный победителем задаток зачисляется в счет оплаты приобретаемого земельного участка.

В случае нарушения покупателем сроков оплаты приобретаемого земельного участка более чем на 30 дней КУМИ г. Фокино имеет право в одностороннем порядке расторгнуть договор купли-продажи или договор аренды земельного участка

После подтверждения поступления денежных средств на счет, специалист КУМИ г. Фокино готовит проект акта приема-передачи и передает его на подпись руководителю КУМИ г. Фокино.

Должностным лицом, ответственным за заключение договора аренды земельного участка по результатам аукциона, является ответственный исполнитель КУМИ г. Фокино. уполномоченный в соответствии с должностными инструкциями.

 Информация о результатах торгов публикуется на официальных сайтах Российской Федерации torgi.gov.ru и администрации города Фокино, в месячный срок со дня заключения договора купли-продажи или аренды земельного участка. Информация должна включать в себя:

- наименование органа местного самоуправления, принявших решение о проведении торгов, реквизиты указанного решения;

- наименование организатора торгов;

- имя (наименование) победителя торгов;

- местоположение (адрес), площадь, границы, кадастровый номер земельного участка.

Результатом выполнения административной процедуры является заключение договора аренды или купли-продажи земельного участка, или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение ответственным исполнителем порядкового номера договору аренды или купли-продажи земельного участка или регистрация специалистом приемной отказа в предоставлении услуги.

 3.2.7 Описание административной процедуры «Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги».

Основанием для начала административной процедуры является подписание решения о предоставлении муниципальной услуге (договор аренды или купли-продажи и акта приема-передачи) либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение о предоставлении муниципальной услуге, либо отказ направляется заявителю: почтовым отправлением, или с использованием средств почтовой связи или на электронный адрес заявителя; непосредственно в КУМИ г. Фокино.

По письменному обращению заявителя проект договора может быть направлен почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному заявителем.

После подписания договора купли-продажи, аренды и акта приема-передачи КУМИ г. Фокино, осуществляет их выдачу или отправку в установленном порядке заявителю посредством почтовой связи.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются сотрудники КУМИ г. Фокино, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

Принятие решений данной административной процедурой не предусмотрено.

Результатом административной процедуры является получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- занесение отметок о получении договора аренды или купли-продажи и акта приема-передачи в журнале регистрации выданных договоров.

- отметка о вручении Заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги (в случае направления результата по почте).

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением Регламента при предоставлении муниципальной услуги осуществляется председателем КУМИ г. Фокино.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалобы на действие (бездействие) должностных лиц и ответственных исполнителей.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодовых и годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность муниципальных служащих за надлежащее предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

4.5. Лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

4.6. Контроль за исполнением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в КУМИ г Фокино, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа,

предоставляющего муниципальную услугу, а также

должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

- 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

- Главе Администрации города Фокино на решения председателя КУМИ г. Фокино;

- Главе Администрации города Фокино на решения, действия (бездействие) лица, исполняющего обязанности председателя КУМИ г. Фокино;

- Главе Администрации города Фокино, председателю КУМИ г. Фокино или лицу, исполняющему обязанности председателя КУМИ г. Фокино, на решения, действия (бездействие) ответственных исполнителей КУМИ г. Фокино.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего решение и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

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

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

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

Ответ на жалобу (претензию) не дается в случаях:

если в жалобе (претензии) не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию);

если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению. Жалоба (претензия) не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему обращение, если фамилия и почтовый адрес отправителя поддаются прочтению.

Ответ на жалобу (претензию) по существу не дается в случаях:

если в жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Если в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, то должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если ответ по существу жалобы (претензии) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ на жалобу (претензию) не мог быть дан, впоследствии были устранены, заявитель вправе повторно направить жалобу (претензию).

5.6. По результатам рассмотрения жалобы КУМИ г Фокино, Администрация города Фокино принимает одно из следующих решений:

- 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#P408), заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение №1

|  |  |
| --- | --- |
|  | к административному регламенту «Организация и проведение аукциона по продаже земельных участков из земельных участков государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, либо права на заключение договоров аренды земельных участков из земель государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, для жилищного строительства»  |

БЛОК- СХЕМА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Организация и проведение аукциона по продаже земельных участков из земельных участков государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, либо права на заключение договоров аренды земельных участков

из земель государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, для жилищного строительства»

Публикация сообщения в средствах массовой информации о проведении торгов

Прием заявок на участие в торгах

Проверка документов на соответствие  требованиям, установленным Административным регламентом, признание заявителей участниками торгов

услуги

 да нет

Проведение торгов, определение победителя торгов, заключение договора

Направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Выдача заявителю результатов предоставления муниципальной услуги

|  |
| --- |
|  |
|

|  |
| --- |
|  |

 |
|  |