



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СРЕДНЕУРАЛЬСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2024

№ 1439-17А

г. Среднеуральск

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Среднеуральск от 25.02.2020 № 137 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной или неразграниченной государственной собственности, на территории городского округа Среднеуральск под строительство по результатам торгов»

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 1 мая 2019 года № 87-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Законом Свердловской области от 26.03.2024 № 24-ФЗ «О наделении отдельных городских округов, расположенных на территории Свердловской области, статусом муниципального округа», Уставом городского округа Среднеуральск, администрация городского округа Среднеуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа Среднеуральск от 25.02.2020 № 137 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной или неразграниченной государственной

собственности, на территории городского округа Среднеуральск под строительство по результатам торгов» следующие изменения:

1.1. наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной или неразграниченной государственной собственности, на территории муниципального округа Среднеуральск под строительство по результатам торгов»;

1.2. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной или неразграниченной государственной собственности, на территории муниципального округа Среднеуральск под строительство по результатам торгов (прилагается).»;

1.3. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной или неразграниченной государственной собственности, на территории муниципального округа Среднеуральск под строительство по результатам торгов изложить в новой редакции (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2025 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Среднеуральск Д.В. Боришполя.

4. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Вести ГО Среднеуральск», сетевом издании «Среднеуральский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Среднеуральск.

Глава городского округа Среднеуральск

А. В. Стасёнок



Приложение
к постановлению администрации
городского округа Среднеуральск
от 28.12. 2024 № 1439-ПА

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной
или неразграниченной государственной собственности, на территории
муниципального округа Среднеуральск под строительство по результатам
торгов»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной или неразграниченной государственной собственности, на территории муниципального округа Среднеуральск под строительство по результатам торгов» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при ее предоставлении.

Круг заявителей

2. Заявителями могут быть любые физические, юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители), за исключением следующих случаев:

- участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории могут являться только юридические лица, за исключением случая, предусмотренного пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации (могут являться только граждане или в случае предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства).

- участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого

и среднего предпринимательства, в отношении которых не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются в Управление муниципальным имуществом администрации муниципального округа Среднеуральск лично заявителем либо третьим лицом, уполномоченным на совершение этих действий в силу закона либо доверенностью (далее - представитель), оформленной в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации. Заявление от имени юридического лица подается лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени организации, или лицом, имеющим доверенность, выданную в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистом Управления при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) и его филиалы.

Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Управления, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу <http://www.gosuslugi.ru>, на официальном сайте муниципального округа Среднеуральск (www.sredneuralsk.midural.ru), информационных стендах Управления, на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно специалистами Управления при личном приеме, а также по телефону.

5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист УМИ, осуществляющий прием и консультирование (далее - специалист), подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

Специалист предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;

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

6. В любое время с момента приема документов Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги путем использования средств телефонной или электронной связи, личного посещения.

Основными требованиями к информированию Заявителя являются:

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

В случае изменения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, информация подлежит обновлению в течение 5 рабочих дней на стендах и на сайте.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

7. Наименование муниципальной услуги - «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной или неразграниченной государственной собственности, на территории муниципального округа Среднеуральск под строительство по результатам торгов» (далее – муниципальная услуга).

8. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является администрация муниципального округа Среднеуральск, в лице Управления муниципальным имуществом муниципального округа Среднеуральск (далее – УМИ).

9. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, может осуществляться в МФЦ - организации, отвечающей требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и уполномоченной на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна».

10. В предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии», МФЦ, Федеральной налоговой службой Российской Федерации.

11. В исполнении муниципальной услуги участвуют: отдел архитектуры и градостроительства Администрации муниципального округа Среднеуральск; МБУ «Архитектура»; кадастровый инженер, имеющий действующий

квалификационный аттестат кадастрового инженера; оценщик, являющийся членом одной из саморегулируемых организаций оценщиков и застраховавший свою ответственность в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

12. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является договор аренды земельного участка. В случае предоставления муниципальной услуги в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации результатом предоставления муниципальной услуги является договор купли-продажи или аренды земельного участка.

14. Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, предусмотренных пунктом 23 настоящего Регламента.

Срок предоставления муниципальной услуги

15. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в срок не позднее трех месяцев со дня принятия постановления о предоставлении земельных участков под строительство по результатам торгов.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги - проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка, составляет 10 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Срок передачи документов из МФЦ в УМИ не входит в общий срок предоставления услуги.

Срок направления заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

16. Перечень нормативно правовых актов размещен на официальном сайте муниципального округа Среднеуральск (sredneuralsk.midural.ru), в региональном реестре и на Едином портале государственных услуг (gosuslugi.ru) в сети Интернет.

УМИ обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативно правовых актов на официальном сайте муниципального округа Среднеуральск, в региональном портале и на Едином портале государственных услуг.

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

17. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет:

1) - заявление об утверждении схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка, с указанием площади испрашиваемого земельного участка, вида права, цели использования земельного участка, контактного телефона, почтового адреса, адреса электронной почты (при наличии), по которому должен быть направлен ответ;

- схема расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка;

2) заявление о проведении аукциона по форме, указанной в приложении к настоящему регламенту, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, для юридических лиц: с указанием полного наименования, ОГРН, ИНН, а также с указанием кадастрового номера земельного участка, цели использования такого земельного участка, размера (площади) земельного участка, испрашиваемое право, адрес земельного участка, срок аренды. В случае если от имени заявителя запрос подается его представителем, то к запросу прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

3) Для участия в аукционе заявитель представляет:

- 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);

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

- документы, подтверждающие внесение задатка.

- В случае если от имени заявителя запрос подается его представителем, то к запросу прилагается копия документа, подтверждающего полномочия представителя.

- для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», заявители декларируют свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с указанным Федеральным законом, либо заявляют о своем соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 5 статьи 4 указанного Федерального закона.

18. Требования к документам:

- текст документов должен быть написан разборчиво;
- фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;
- не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.

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

19. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, являются:

- 1) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРН);
- 2) сведения о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащиеся соответственно в едином государственном реестре юридических лиц и едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей.

3) предоставление технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предоставляемые ресурсоснабжающими организациями.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

20. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

21. Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, указанных в пункте 5 раздела II настоящего Регламента, может быть подано:

- 1) в МФЦ;
- 2) в УМИ;
- 3) с использованием возможностей «Личного кабинета» Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является несоответствие требованиям, указанным в пункте 23 настоящего Регламента.

23. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие следующих случаев:

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

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

3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

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

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

6) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10) 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, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута,

или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

11) 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;

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

13) 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;

14) 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;

15) 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;

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

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

18) 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;

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

20) 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;

21) наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;

22) 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.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

24. Для предоставления муниципальной услуги необходимыми и обязательными являются следующие услуги, сведения, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) представление сведений, содержащихся в ЕГРН;
- 2) предоставление сведений о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащиеся соответственно в едином государственном реестре юридических лиц и едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей;
- 3) предоставление технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предоставляемые ресурсоснабжающими организациями.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

25. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

26. Плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

27. Время ожидания Заявителями в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

28. Специалист, осуществляющий прием документов, регистрирует запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги в журнале приема документов.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

30. Помещение для приема заявителей размещается по месту нахождения Управления муниципальным имуществом и снабжается табличками с указанием фамилии, имени, отчества специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

31. Помещение для приема заявителей оснащается телефоном, факсом, ксероксом, сканером и принтером.

32. Места ожидания граждан обеспечиваются:

- стульями, столами, канцелярскими принадлежностями;
- информационными стендами;
- туалетом со свободным доступом в рабочее время,
- обеспечивается соответствие санитарно-эпидемиологическими правилам, нормам, правилам противопожарной безопасности.

33. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов

к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование *необходимой для инвалидов* звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги

34. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность обращения за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ и в электронной форме;

3) возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в МФЦ и его филиалах;

4) оперативность предоставления муниципальной услуги;

5) точность обработки данных, правильность оформления документов;

6) компетентность и профессиональная грамота специалистов, осуществление предоставления муниципальной услуги.

35. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистами УМИ осуществляется не более двух раз в следующих случаях:

1) при приеме заявления;

2) при получении результата.

36. В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

37. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ сотрудник МФЦ осуществляет действия, предусмотренные настоящим Регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией муниципального округа Среднеуральск Свердловской области.

МФЦ обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в УМИ в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

38. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявление и документы должны быть подписаны простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановления Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

39. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу и посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ не предоставляется.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения. Административные процедуры

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

- 1) образование земельного участка;
- 2) определение параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, основанных на результатах инженерных изысканий;
- 3) запрос технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
- 4) получение технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
- 5) определение начальной цены предмета аукциона;

- 6) подготовка проекта постановления о проведении торгов;
- 7) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 8) проведение экспертизы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 9) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг;
- 10) отказ в предоставлении муниципальной услуги (при наличии оснований);
- 11) проведение торгов на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена;
- 12) подготовка проекта договора аренды или купли-продажи земельного участка;
- 13) выдача заявителю документов.

1.1.Образование земельного участка

41. Основанием для начала осуществления административной процедуры является наличие земельного участка.

42. Образование земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона может осуществляться по инициативе органа местного самоуправления, а также (в случае образования земельного участка из земель или земельных участков, расположенных за границами населенного пункта) по инициативе заинтересованного в предоставлении земельного участка лица.

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

- 1) подготовка и утверждение уполномоченным органом схемы расположения земельного участка в случае, если такой земельный участок предстоит образовать и отсутствует утвержденный проект межевания территории;
- 2) обеспечение уполномоченным органом выполнения в отношении земельного участка, образование которого предусмотрено проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке (далее - кадастровые работы);
- 3) осуществление на основании заявления уполномоченного органа государственного кадастрового учета земельного участка, а также государственной регистрации прав на него, за исключением случаев образования

земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

4) получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории;

5) принятие уполномоченным органом решения о проведении аукциона.

42.2. Образование земельного участка для его продажи или предоставления в аренду может осуществляться по инициативе заинтересованного в предоставлении земельного участка лица. В этом случае образование земельного участка и подготовка аукциона осуществляются в следующем порядке:

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

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

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

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

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

либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка;

4) обеспечение заинтересованным лицом выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации схемой расположения земельного участка;

5) осуществление государственного кадастрового учета земельного участка, а также государственной регистрации права государственной или муниципальной собственности (за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена) на земельный участок, образование которого осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации схемой расположения земельного участка, на основании заявления заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица либо заявления кадастрового инженера, выполнившего кадастровые работы в целях образования земельного участка, без получения доверенности или иного уполномочивающего документа от уполномоченного органа;

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

7) обращение уполномоченного органа с заявлением о государственной регистрации права государственной или муниципальной собственности на земельный участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации схемой расположения земельного участка, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, и случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

8) получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона, за исключением случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

9) проверка уполномоченным органом наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, и принятие им в срок не более чем два месяца со дня поступления

соответствующего заявления решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона при наличии хотя бы одного из указанных оснований.

43. Результатом исполнения административной процедуры является наличие образованного земельного участка, поставленного на государственный кадастровый учет.

1.2. Определение параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства

44. Ответственным за выполнение административной процедуры является Отдел архитектуры и градостроительства администрации муниципального округа Среднеуральск.

Основанием для начала административной процедуры «Определение параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства» является направление специалистом УМИ запроса в отдел архитектуры и градостроительства Администрации муниципального округа Среднеуральск на получение информации о параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства и информации из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального округа Среднеуральск.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 7 календарных дней.

Результатом административной процедуры «Определение параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства» является получение специалистом Управления запрошенной информации в виде пояснительной записки главного архитектора либо отказа в представлении информации.

1.3. Запрос технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения

45. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в УМИ документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

46. Специалист УМИ подготавливает проект письма и передает согласованный проект письма на подпись начальнику УМИ.

Специалист УМИ осуществляет отправку письма в установленном порядке в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, посредством электронной почты.

47. Результатом административной процедуры является отправка письма в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 7 рабочих дней.

1.4. Получение технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения

48. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является получение специалистом УМИ технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов к сетям инженерно-технического обеспечения либо отказ в их предоставлении.

При поступлении документов, необходимых для выполнения административной процедуры, специалист УМИ осуществляет их рассмотрение на предмет комплектности.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день с момента получения документов.

49. Результатом настоящей административной процедуры является обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

Способом фиксации результата административной процедуры является получение на бумажном носителе или в электронном виде технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

1.5. Определение начальной цены предмета аукциона

50. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в УМИ отчета об оценке начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Ответственный специалист УМИ обеспечивает подготовку конкурсной документации на размещение муниципального заказа на оказание услуг по оценке начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы.

Ответственный специалист Управления осуществляет приемку отчета об оценке начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

51. Результатом административной процедуры «Определение начальной цены предмета аукциона» является подписание акта приема-передачи отчета об оценке начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 7 рабочих дней.

1.6. Подготовка проекта постановления о проведении торгов

52. Основанием для начала административной процедуры «Подготовка проекта постановления администрации муниципального округа Среднеуральск о проведении торгов» является наличие полного комплекта документов в УМИ для предоставления муниципальной услуги и заявление заинтересованного лица о проведении аукциона с указанием кадастрового номера и цели использования земельного участка.

53. Специалист УМИ при наличии полного пакета документов и отсутствии оснований для отказа в проведении аукциона обеспечивает подготовку проекта постановления администрации муниципального округа Среднеуральск и передает начальнику УМИ.

Начальник УМИ согласовывает проект постановления с указанием даты.

Согласованный начальником УМИ проект постановления для обеспечения первичного согласования передается в юридический отдел, отдел экономического планирования, организационный отдел, МБУ «Архитектура», отдел архитектуры и градостроительства и заместителю главы муниципального округа Среднеуральск (далее – Отделы).

После первичного согласования Отделов проект постановления направляется в организационный отдел для печати проекта на бланке Администрации.

Проект постановления на бланке Администрации передается на согласование в отделы. После согласования отделов проект постановления направляется главе муниципального округа Среднеуральск на подпись.

Согласованное, подписанное главой муниципального округа Среднеуральск Свердловской области и зарегистрированное постановление передается в УМИ.

54. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 7 рабочих дней.

Результатом административной процедуры «Подготовка проекта постановления Администрации о проведении торгов» является подписание Главой муниципального округа Среднеуральск постановления администрации муниципального округа Среднеуральск о проведении торгов.

1.7. Прием и регистрация заявления

55. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в УМИ с заявлением о предоставлении муниципальной

услуги по форме, указанной в приложении к настоящему Регламенту или заявку на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме, с предоставлением документов и требований, указанных в пунктах 17, 18 настоящего Регламента.

56. Специалист, ответственный за регистрацию заявлений, выполняет следующие действия:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (полномочия представителя заявителя - при обращении представителя заявителя);

2) регистрирует поступившее заявление с документами в день его получения в журнале приема документов.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 15 минут в течение одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного в журнале приема документов запроса на получение муниципальной услуги на рассмотрение начальнику УМИ.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запроса на получение муниципальной услуги в журнале приема документов с последующей передачей на рассмотрение начальнику УМИ.

1.8. Проведение экспертизы документов

57. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов специалисту УМИ после их регистрации.

58. В состав административной процедуры входят следующее административное действие:

1) проведение экспертизы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о формировании и направлении межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

59. Специалист УМИ проверяет представленные документы, удостоверясь в том, что:

1) документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

2) тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц с указанием их мест нахождения;

3) фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

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

5) документы не исполнены карандашом;

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

В случае отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 17 Регламента, специалист УМИ принимает решение о формировании и направлении межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Административные действия выполняются специалистом УМИ в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами в УМИ.

60. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является соответствие или несоответствие сведений, указанных в заявлении и документах, действительности.

61. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) принятие решения о формировании и направлении межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в случае непредоставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента;

2) письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных пунктом 23 настоящего Регламента.

62. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, или письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

1.9. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг

63. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является получение специалистом отдела зарегистрированного заявления на предоставление муниципальной услуги и отсутствие оснований для возврата заявления.

64. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредоставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента.

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

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ

межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

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

Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 5 дней.

1.10. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги Управлением муниципальным имуществом

66. Основанием для начала административной процедуры является получение необходимой информации в порядке межведомственного взаимодействия из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, окончание проведения экспертизы документов и наличие в УМИ документов.

67. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 23 настоящего Регламента, специалист УМИ в течение одного рабочего дня со дня получения УМИ документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, готовит проект письма заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его начальнику УМИ для дальнейшего согласования и подписания.

Результатом административной процедуры является направление заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 дня со дня получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и (или) со дня проведения экспертизы представленных документов.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 23 настоящего Регламента, специалист УМИ в течение одного рабочего дня со дня получения УМИ документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, обеспечивает дальнейшие действия в соответствии с настоящим Регламентом.

1.11. Проведение аукциона по продаже земельных участков или аукциона на право заключения договора аренды земельных участков

68. Организатором аукциона по продаже земельных участков или аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся

В муниципальной или неразграниченной государственной собственности, является УМИ.

Порядок проведения торгов регулируется статьями 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Торги по продаже или на право заключения договора аренды земельных участков проводятся в форме аукциона.

69. Организатор аукциона обеспечивает подготовку извещения о проведении аукциона.

Организатор аукциона обеспечивает размещение на официальном сайте Российской Федерации (www.torgi.gov.ru) (далее – официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликование в порядке официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом муниципального округа, по месту нахождения земельного участка, не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона.

70. Организатор аукциона осуществляет прием заявок на участие в аукционе и оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок подписывается организатором аукциона не позднее чем в течении одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

71. Победитель и организатор аукциона подписывают в день проведения аукциона протокол о результатах аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

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

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 38 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является подписание протокола о результатах аукциона.

1.12. Подготовка проекта договора аренды или купли-продажи

72. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подписанные:

1) протокол о результатах аукциона;

2) протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случаях:

а) если аукцион признан несостоявшимся по причине допуска к участию в аукционе одного заявителя;

б) если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи одной заявки на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона.

73. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней

со дня подписания протокола о результатах аукциона обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды или купли-продажи земельного участка (далее – договор).

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.

74. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора.

75. Специалист УМИ после подготовки проекта договора направляет на согласование и подписание начальнику УМИ.

Подписанный проект договора специалист УМИ направляет заявителю для подписания.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является оформление и подписание УМИ проекта договора.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление и подписание проекта договора на бумажном носителе.

76. Если аукцион проводится в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории, одновременно с договором аренды земельного участка лицу, с которым заключается данный договор, направляются также два экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории, подписанного представителем уполномоченного органа.

77. Если проект договора аренды земельного участка, а также договор о комплексном освоении территории в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона не были им подписаны и представлены в УМИ, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

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

1.13. Выдача заявителю документов

78. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подписание со стороны начальника УМИ проекта договора.

После подписания начальником УМИ проекта договора специалист УМИ подготавливает проект сопроводительного письма в адрес заявителя о направлении на подписание проекта договора.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Специалист УМИ направляет на согласование и подписание проект письма начальнику УМИ.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Подписанное письмо регистрируется специалистом УМИ и направляется в адрес заявителя.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

79. Специалист УМИ осуществляет отправку письма и проекта договора в установленном порядке заявителю посредством почтовой связи либо выдает заявителю с получением отметки о получении заявителем проекта договора.

Результатом административной процедуры является отправка проекта договора и письма в адрес заявителя либо получение проекта договора заявителем.

Способом фиксации административной процедуры является занесение отметок об отправке договора в реестры исходящей корреспонденции или получение расписки заявителя о получении договора и акта приема-передачи на подписание.

80. Договор аренды земельного участка должен быть подписан УМИ и направлен победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

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

Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

81. Заявление о предоставлении муниципальной услуги также может быть подано посредством:

- Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- МФЦ.

82. МФЦ осуществляет следующие действия:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги через МФЦ;

- информирование заявителей о месте нахождения УМИ, режиме работы и контактных телефонах;

- прием письменных заявлений заявителей;

- передача принятых письменных заявлений в УМИ.

83. Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление и необходимые документы (в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги).

Проверка наличия у заявителя документа, удостоверяющего личность, осуществляется оператором МФЦ в общем порядке при оформлении заявления заявителя на предоставление муниципальной услуги. Документ после проверки возвращается заявителю. При отсутствии документа, удостоверяющего личность заявителя, прием письменного заявления заявителя в МФЦ не производится, заявление в УМИ не передается.

МФЦ выдает заявителю один экземпляр заявления на предоставление муниципальной услуги с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

Оператор МФЦ проверяет правильность и полноту заполнения заявления, регистрирует принятое заявление путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.

В случае, когда заявитель представляет копию документа с предъявлением оригинала, оператор МФЦ сверяет с оригиналом, ставит прямоугольный штамп «С подлинным сверено» и возвращает оригинал заявителю.

При подаче запроса в МФЦ лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является работник МФЦ.

Принятые от заявителя заявление и документы передаются в УМИ на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон). При приеме документов проверяется правильность заполнения заявления и комплектность приложенных к заявлению документов. В случае если в заявление не отвечает требованиям регламента или к заявлению не приложены документы, указанные в регламенте или обозначенные в заявлении как прилагаемые, прием документов УМИ от МФЦ не производится.

84. УМИ самостоятельно выдает результат предоставления муниципальной услуги в последний день окончания срока.

Раздел IV. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

85. Текущий контроль предоставления специалистами муниципальной услуги осуществляется начальником УМИ.

Текущий контроль соблюдения специалистами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется путем проведения согласования документов.

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

Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

86. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги специалистами осуществляется начальником УМИ.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших в УМИ жалоб в отношении действий (бездействия) специалистов и принятых ими решений при предоставлении муниципальной услуги либо по результатам текущего контроля.

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

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

87. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 3 раздела I настоящего Регламента.

88. Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами и производимых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

89. Специалисты Управления несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

- 1) специалистом УМИ, ответственным за предоставление муниципальной услуги, - начальнику УМИ;
- 2) начальником УМИ - главе администрации муниципального округа Среднеуральск.

91. Предметом жалобы могут являться действия (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) УМИ и его должностными лицами, муниципальными служащими УМИ при предоставлении муниципальной услуги.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим Регламентом, для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим Регламентом, для предоставления муниципальной услуги, у заинтересованного лица;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим Регламентом;
- 6) требование внесения заинтересованным лицом при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим Регламентом;

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

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется УМИ по месту предоставления муниципальной услуги. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

93. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

95. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 60 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен

законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

96. УМИ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членов его семьи.

В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

98. Жалоба, поступившая в УМИ, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию УМИ, то данная жалоба подлежит направлению в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем УМИ в письменной форме информирует заявителя.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

100. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из следующих решений:

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

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

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

101. Если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в УМИ, или решение не было принято, то оно вправе обратиться с жалобой в судебные органы в установленном порядке.

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

а) на информационных стендах, расположенных в здании администрации муниципального округа Среднеуральск;

б) на официальном сайте муниципального округа Среднеуральск в сети Интернет;

в) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Приложение
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставления земельных участков,
находящихся в муниципальной или
неразграниченной государственной
собственности, на территории
муниципального округа Среднеуральск
под строительство по результатам
торгов»

**УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СРЕДНЕУРАЛЬСК**

_____ (фамилия)
_____ (имя)
_____ (отчество)
адрес регистрации: _____

контактный телефон _____
Паспортные данные _____
Выдан «_____» _____ 20_____ г.
Кем выдан _____
дата рождения _____
ИНН _____
Почтовый адрес или адрес электронной почты
для связи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации прошу провести аукцион по предоставлению земельного участка с кадастровым номером 66:62:_____:_____, площадью ___ кв. м, расположенного по адресу: _____

в целях _____

Испрашиваемое право _____

Срок аренды _____

Приложение:

- 1) Копия паспорта страниц 1, 2 и страницы с информацией о последнем месте регистрации (для физических лиц);
- 2) * Учредительные документы для юридических лиц: ИНН, ОГРН, Устав;
- 3) Приказ о назначении руководителя;
- 4) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (предоставляется копия с предъявлением подлинника (удостоверение опеки, попечительства либо доверенность));
- 5) * Сведения из ЕГРН.

* Документы предоставляются по желанию заявителя

Подпись _____

Дата _____

СОГЛАСИЕ:

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен /согласна на бессрочную, смешанную обработку указанных мной персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в Управлении муниципальным имуществом Администрации муниципального округа Среднеуральск (624070, Свердловская область, г. Среднеуральск, ул. Уральская, 26, каб. 31, 32) в целях совершения действий по моему заявлению.

Мне известно, что я могу отозвать данное согласие путем подачи письменного заявления в управление муниципальным имуществом Администрации муниципального округа Среднеуральск.

« _____ » _____ 20__ года _____

подпись

расшифровка подписи