проект

Красноярский край

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАХТИНСКОГО РАЙОНА**

**Постановление**

от п. Балахта №

**Об утверждении административного регламента предо****ставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду на торгах на территории Балахтинского района»**

В целях эффективного управления и распоряжения земельными участками, в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=91C683AF743004620011BDFC39134DF2A256434E6EC1DB7F3488922DCEFC4615363FD615E47F6856fBdFB) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=91C683AF743004620011BDFC39134DF2A257424A69CEDB7F3488922DCEfFdCB) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=91C683AF743004620011BDFC39134DF2A25642496CC9DB7F3488922DCEFC4615363FD615E47E6857fBd8B) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=91C683AF743004620011BDFC39134DF2A2574A496FCADB7F3488922DCEfFdCB) от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", руководствуясь ст. 18,31 Устава Балахтинского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный [регламент](#Par33) предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду на торгах на территории Балахтинского района ", согласно приложению.

2.Контроль за исполнением административного регламента возложить на

директора МКУ УИЗИЗ Золотарёва А.И.

3.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4.Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района В.А. Аниканов

Приложение  
к постановлению администрации  
Балахтинского район  
от\_\_\_\_\_\_2022 года N

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду на торгахна территории Балахтинского района"**

**I. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду на торгах на территории Балахтинского района" (далее - Услуга) разработан в целях оптимизации административных процедур, повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, а также определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги. Настоящий Регламент регулирует отношения, возникающие на основании Конституции Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2010г.№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.1.2. Услуга предоставляется администрацией Балахтинского района Красноярского края (далее- Администрация района) с участием муниципального казенного учреждения «Управление имуществом, землепользования и землеустройства» (далее- Учреждение).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Получателями Услуги являются юридические и физические лица (далее - Заявители).

1.2.2. От имени Заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее- Представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги

1.3.1. Информация об Услуге предоставляется Заявителям посредством публикаций в средствах массовой информации, на информационных стендах, размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Балахтинского района (далее - Сайт).

1.3.2. Для получения информации по вопросам предоставления Услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

а) в устной форме (лично или по телефону) к сотруднику Учреждения;

б) в письменной форме, в форме электронного документа на имя главы Балахтинского района.

1.3.3. На Сайте в разделе "Административные регламенты" размещается информация о местонахождении, режиме работы, справочных телефонах органа, предоставляющего Услугу, а также форма Заявления и Регламент предоставления Услуги.

1.3.4. На информационных стендах размещается следующая информация:

а) режим работы Учреждения;

б) справочные телефоны Учреждения;

в) форма Заявления и перечень документов, необходимых для получения Услуги;

г) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением Услуги;

д) описание процедуры исполнения Услуги;

е) порядок и сроки предоставления Услуги;

ж) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, исполняющих Услугу;

з) образец заполнения Заявления о предоставлении Услуги.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование Услуги

2.1.1. Наименование Услуги: "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду на торгах на территории Балахтинского района".

2.2. Место нахождения Учреждения: 662340, РФ, Красноярский край. Балахтинский район, пгт. Балахта, ул. Сурикова, 8;

график работы Учреждения:

понедельник - пятница: 08.00 - 12.00, 13.00 – 17.00;

суббота и воскресенье - выходные дни, в предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час;

телефоны Учреждения: 8 (39148) 20-0-85, 21-9-45, Кабинет №102, 103;

электронный адрес почты Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: kumibal@yandex.ru;

2.3. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

2.3.1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны содержать места для ожидания приема граждан. Места для заполнения Заявлений (запросов)

оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками Заявлений и канцелярскими принадлежностями. На информационном стенде размещается перечень документов, которые Заявитель должен предоставить для исполнения Услуги.

2.3.2.Места предоставления Услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту, на котором организовано предоставление Услуги;

- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, на котором организовано предоставление Услуги, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, на котором организовано предоставление Услуги;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и предоставляемым Услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности

2.4. Результат предоставления Услуги

2.4.1. Результатом предоставления Услуги является :

а) заключение договора аренды земельного участка по результатам проведенных торгов;

б) отказ в предоставлении земельного участка.

2.5. Срок предоставления Услуги

2.5.1. Срок предоставления Услуги не должен превышать 60 дней с момента регистрации поступившего заявления с прилагаемыми документами.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги

2.6.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги размещен на официальном сайте Балахтинского района в сети Интернет.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, подлежащих предоставлению заявителем, в том числе электронной форме

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) заявление о проведении торгов (приложение N 1 к настоящему Регламенту);

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя юридического или физического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя;

г) выписка из ЕГРН о зарегистрированных правах на указанный в заявлении земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный в заявлении земельный участок;

д) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления юридическим лицом);

е) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем);

ж) кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

з) согласие на обработку персональных данных.

2.7.2. Заявление о предоставлении Услуги подается одним из следующих способов:

а) лично сотруднику Учреждения;

б) почтовым отправлением на бумажном носителе;

в) в электронном виде через региональный портал государственных и муниципальных услуг Красноярского края: www.gosuslugi.krskstate.ru (далее - Портал).

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Учреждение, предоставляющее Услугу не вправе:

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

б) требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

в) требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг 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";

г) требовать от заявителя 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 случаев, предусмотренных подпунктами "а" - "г" пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

2.9.1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги

2.10.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

2.11. Земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, не может быть предметом аукциона, если:

а) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона "О кадастровой деятельности";

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

в) 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;

г) 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;

д) 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;

е) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

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

и) 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;

к) 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;

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

м) 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;

н) 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;

о) 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;

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

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

с) 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;

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

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

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги

2.12.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги отсутствуют.

2.13. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги

2.13.1. Услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

2.14.1. Срок ожидания Заявителя в очереди при подаче Заявления о предоставлении Услуги не превышает 20 минут.

2.14.2. Срок ожидания Заявителя в очереди при получении результата предоставления Услуги не превышает 15 минут.

2.14.3. Заявители с ограниченными физическими возможностями обслуживаются вне очереди.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. Срок регистрации Заявления составляет:

а) при подаче лично сотруднику Учреждения - в течение 15 минут;

б) посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении либо в электронной форме - не позднее окончания рабочего дня, в течение которого заявление было получено.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

2.16.1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны содержать места для ожидания приема граждан, которые должны быть оборудованы местами для сидения.

2.16.2. Места для заполнения Заявлений (запросов) оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками Заявлений и канцелярскими принадлежностями. На информационном стенде размещается перечень документов, которые Заявитель должен представить для исполнения Услуги.

2.16.3. Здание с помещением, в котором оказывается Услуга, и подъезд к этому зданию, должны соответствовать условиям для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

2.17. Показатели доступности и качества Услуги

2.17.1. Показателями доступности и качества Услуги являются:

а) актуальность размещаемой информации о порядке предоставления Услуги;

б) соблюдение срока предоставления Услуги;

в) количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении Услуги и их продолжительность;

г) возможность получения информации о ходе предоставления Услуги;

д) исключение фактов необоснованного отказа в приеме Заявления о предоставлении Услуги;

е) исключение необоснованных отказов в предоставлении Услуги;

ж) исключение необоснованных отказов в предоставлении информации об Услуге.

**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. Описание последовательности действий при предоставлении Услуги

3.1.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

б) рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), в рамках межведомственного взаимодействия;

в) подготовка проекта распоряжения Администрации района и принятие решения о проведении торгов на право заключения договора аренды земельного участка либо об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, подготовка уведомления об отказе в предоставлении Услуги;

г) направление (выдача) распоряжения Администрации района о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с уведомлением об отказе в предоставлении Услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении Услуги приведена в приложении N 2 к настоящему Регламенту.

3.1.3. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

а) основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с приложенными документами в Учреждение;

б) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист Учреждения (далее - ответственный специалист);

в) ответственный специалист осуществляет:

- прием и регистрацию заявления с присвоением входящего номера в день его поступления;

- в случае подачи документов лично (через уполномоченного представителя) - выдачу Заявителю копии зарегистрированного заявления, заверенной подписью ответственного специалиста, и оригинала документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя (если такой документ представлен Заявителем в подлиннике).

г) результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступившего в Учреждение заявления и документов и принятие его в работу;

д) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.1.4. Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), в рамках межведомственного взаимодействия

а) основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Учреждение заявления о предоставлении в аренду земельного участка и документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 настоящего Регламента;

б) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является ответственный специалист;

в) ответственный специалист проверяет соответствие содержания заявления о предоставлении Услуги требованиям, установленным подразделом 2.10 настоящего Регламента, а также соответствие представленных документов перечню, указанному в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 настоящего Регламента, и, при необходимости, посредством межведомственного информационного взаимодействия осуществляет запрос соответствующих документов, указанных в подразделе 2.7 настоящего Регламента;

г) при отсутствии оснований, установленных подразделом 2.9 настоящего Регламента, ответственный специалист подготавливает проект договора аренды земельного участка;

д) результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта договора аренды земельного участка либо письма об отказе в предоставлении Услуги;

е) срок исполнения административной процедуры составляет не более чем 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

3.1.5. Подготовка проекта распоряжения Администрации района, принятие решения о проведении торгов на право заключения договора аренды земельного участка либо об отказе в проведении торгов на право заключения договора аренды земельного участка, подготовка уведомления об отказе в предоставлении Услуги

а) основанием для начала предоставления процедуры является поступление в Учреждение заявления о предоставлении в аренду земельного участка и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего Регламента;

б) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является ответственный специалист;

в) при установлении фактов, указанных в подразделе 2.10 настоящего Регламента, Глава района подписывает принимаемое решение об отказе в предоставлении земельного участка. В решении должны быть указаны все основания отказа. Вместе с решением об отказе возвращаются все приложенные документы.

г) в случае наличия оснований для предоставления Услуги ответственный специалист осуществляет подготовку проекта постановления и его подписание у Главы района;

д) результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта распоряженияАдминистрации района о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо письма об отказе в предоставлении Услуги;

е) срок исполнения административной процедуры составляет не более чем 46 дней.

3.1.6. Направление (выдача) распоряженияАдминистрации района о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с уведомлением об отказе в предоставлении Услуги

а) основанием для начала административной процедуры является издание распоряжения Администрации района о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, подписание письма о получении распоряжения администрации округа или подписание письма об отказе в предоставлении Услуги;

б) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является ответственный специалист;

в) ответственный специалист осуществляет регистрацию с присвоением регистрационного номера письма о получении постановленияАдминистрации района или письма об отказе в предоставлении Услуги в день поступления его в Учреждение;

г) результатом выполнения административной процедуры является направление ответственным специалистом Заявителю следующих писем: о получении постановленияАдминистрации района о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, об отказе в предоставлении Услуги;

д) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 дня.

**IV. Формы контроля за исполнением регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется постоянно сотрудником Учреждения, исполняющим Услугу, а также путем проведения начальником Учреждения проверок исполнения сотрудником Учреждения положений Регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие), сотрудником Учреждения.

4.3. Ответственность должностных лиц Учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

4.3.1. Контроль за предоставлением Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей на всех этапах предоставления Услуги. Проверка проводится по каждой жалобе граждан, поступившей в Учреждение, на действие (бездействие) муниципальных служащих, ответственных за предоставление Услуги. При проверке фактов, указанных в жалобе, могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги.

4.3.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за исполнением Регламента может осуществляться, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 N 212-ФЗ "Об основах общественного контроля в Российской Федерации".

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

5.1.1. Решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, могут быть обжалованы в органе, предоставляющем Услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего Услугу, подаются в вышестоящий орган.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

б) нарушение срока предоставления Услуги;

в) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых, не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;

г) отказ Заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;

д) отказ Заявителю в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с Заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной Регламентом;

ж) отказ органа, предоставляющего Услугу, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Услуги;

и)приостановление предоставления Услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

к) требование у Заявителя при предоставлении Услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

5.3. Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) и решения, принятые должностными лицами в ходе предоставления Услуги, руководителюУчреждения либо Главе района.

5.3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего Услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего Услугу.

5.3.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего Услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего Услугу, единого краевого портала "Красноярский край", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий Услугу.

5.4.2. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего;

б) 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 Заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего;

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. В случае досудебного (внесудебного) обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. 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.

5.7.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим Услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления Услуги, действия или бездействие должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, муниципального служащего в суд общей юрисдикции в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.9.1. Заявитель вправе обратиться в Учреждение, Ц за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме, в том числе при личном обращении заявителя, или в электронном виде.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе получить на информационных стендах, в местах предоставления Услуги, посредством телефонной связи, при личном обращении, посредством почтовой связи, в электронном виде.

Приложение N 1

к Административному регламенту

"Предоставление земельных участков, находящихся

в муниципальной собственности,земельных

участков, государственная собственность

на которые не разграничена, в аренду

на торгах на территории Балахтинского района"

Главе Балахтинского района

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

(наименование, место нахождения,

ОГРН, ИНН заявителя - юридического лица)

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

(Ф.И.О. заявителя - физического лица,

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

паспортные данные, место жительства)

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

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

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, телефон)

Заявление

о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

На основании пп. 6 п. 4 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации прошу провести аукцион по продаже (или: на право заключения договора аренды) земельного участка, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кадастровый N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ получения документов:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Лично |
|  | Почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | В электронной форме (в случае подачи заявления в электронной форме) |

Приложения:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим также подтверждаю, что:

сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;

документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных) и передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством, в том числе в автоматизированном режиме.

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

(подпись)

Приложение N 2 к Административному регламенту

"Предоставление земельных участков, находящихся

в собственности муниципального образования,

земельных участков государственная собственность

на которые не разграничена, в аренду на торгах

на территории Балахтинского района»"

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Прием и регистрация заявления с приложенными документами | | |  |
|  |  | | |  |
|  | Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), в рамках межведомственного взаимодействия | | |  |
|  |  | | |  |
|  | Наличие оснований для отказа в предоставлении Услуги | | |  |
|  | Да Нет | | |  |
| Подготовка отказа в предоставлении Услуги | |  | Подготовка проекта распоряжения администрации района о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка | |
|  |  | | |  |
|  | Направление (выдача) распоряжения администрации района о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с уведомлением об отказе в предоставлении Услуги | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Наименование | Количество листов |

|  |
| --- |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/                 (должность)                                 (подпись)                (Ф.И.О.)  Действующий(ая) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                      (реквизиты доверенности)  "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/                                                                         (подпись)                     (Ф.И.О.)  Способ получения документов:  лично \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  почтовым отправлением по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  на электронную почту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |