Администрация города Пензы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.01.2019 № 93/1

Об утверждении Административного регламента по предоставлению администрацией города Пензы муниципальной услуги «Продажа или предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Пензы от 30.06.2011 № 766 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления города Пензы», ст. 33 Устава города Пензы

Администрация города Пензы постановляет:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению администрацией города Пензы муниципальной услуги «Продажа или предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах» (приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.
3. Информационно-аналитическому отделу администрации города Пензы опубликовать его в муниципальной газете «Пенза» и разместить на официальном сайте администрации города Пензы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пензы по экономике и развитию предпринимательства.

Глава администрации города **В.Н. Кувайцев**

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города Пензы
от 25.01.2019 № 93/1

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРОДАЖА ИЛИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, А ТАКЖЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, НА ТОРГАХ»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продажа или предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах» (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Продажа или предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах» (далее – муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации города Пензы (далее – Администрация) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями являются:

- граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – Земельного кодекса РФ) при предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
- юридические лица в случае участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым пункта 10 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;
- участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень государственного 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;

- в соответствии с п. 9 ст. 39.11 Земельного кодекса РФ аукцион является открытым по составу участников, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10 настоящей статьи.

От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя, полномочия которого подтверждены доверенностью, составленной в установленном законом порядке.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Подробную информацию о предоставляемой муниципальной услуге, а также о ходе ее предоставления, можно получить на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.penza-gorod.ru (далее – Официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru.) (далее – Единый портал) и (или) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (www.gosuslugi.pnzreg.ru.) (далее – Региональный портал).

На Едином портале и Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте Администрации размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

6) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала, Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также на официальном сайте Администрации предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.2. Справочная информация

Юридический и почтовый адрес администрации города Пензы:

440000, г. Пенза, пл. Маршала Жукова, 4.

Прием документов для целей предоставления муниципальной услуги осуществляется по адресу:

440000, г. Пенза, пл. Маршала Жукова, 4, кабинет № 100 (специалистами сектора по контролю за прохождением документов по земельным и градостроительным вопросам администрации города Пензы (далее – специалисты сектора).

Телефон: 8 (8412) 68-40-18, 68-40-19, 68-40-24

Официальный сайт Администрации: http://www.penza-gorod.ru

Адрес электронной почты Администрации: (goradm@sura.ru).

График работы Администрации:

понедельник	9:00 - 18:00
вторник	9:00 - 18:00
среда	9:00 - 18:00
четверг	9:00 - 18:00
пятница	9:00 - 18:00
суббота	выходной день
воскресенье	выходной день
Перерыв на обед	с 13:00 до 14:00

Специалисты сектора осуществляют прием заявителей для предоставления муниципальной услуги, выдачу документов, прием жалоб в письменной форме на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления города Пензы, их должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги и консультации в соответствии со следующим графиком:

понедельник	9:00 - 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00
вторник	9:00 - 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00
среда	Неприемный день
четверг	9:00 - 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00
пятница	9:00 - 17:00, перерыв с 13:00 до 14:00

суббота	выходной день
воскресенье	выходной день

1.3.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) путем размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций), на информационных стендах в помещениях многофункционального центра.

1.3.4. Заявители вправе обратиться за получением муниципальной услуги в государственное автономное учреждение Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГАУ «МФЦ») в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией и ГАУ «МФЦ», предоставляющим муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии, а также через Единый портал и (или) Региональный портал.

Электронный адрес ГАУ «МФЦ»: mfc-penza@obl.penza.net

Справочный телефон ГАУ «МФЦ»: 927-000, 8(800)707-64-55 - с городских номеров звонок бесплатный.

Почтовый адрес Государственного автономного учреждения Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»: 440039, г. Пенза, ул. Шмидта, д. 4.

Дополнительные офисы расположены по адресам:

г. Пенза, пр. Победы, д. 150, тел. (8412) 44-66-26;

г. Пенза, ул. Фабричная, д. 2, тел. (8412) 62-02-92;

г. Пенза, ул. Богданова, 63а, тел. (8412) 35-00-19.

Режим работы ГАУ «МФЦ»:

Понедельник - Пятница - с 8.00 до 20.00;

Суббота - с 8.00 до 14.00;

Воскресенье — выходной.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Продажа или предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах»

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация города Пензы (Управление муниципального имущества администрации города Пензы, Управление градостроительства и архитектуры администрации города Пензы).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

-принятие решения в форме уведомления о проведении аукциона и подготовке земельного участка на аукцион;

-направление (выдача) договора купли-продажи или аренды земельного участка (в случае подачи заявителем заявки на участие в аукционе и заключения с ним договора в порядке, предусмотренном ст. 39.12 Земельного кодекса РФ);

- принятие решения в форме уведомления об отказе в проведении аукциона с указанием оснований.

Результат предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя может быть предоставлен ему в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

- при принятии решения о проведении аукциона - не более 90 календарных дней с даты подачи заявки на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукционе;

- при принятии решения об отказе в проведении аукциона - 30 календарных дней с даты подачи заявления о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

2) Федеральный закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ «Гражданский кодекс Российской Федерации» (часть вторая), («Собрание законодательства РФ», 29.01.1996, № 5, ст. 410);

3) Федеральный закон от 25.10.2001 № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации» («Российская газета», № 211 - 212, 30.10.2001);

4) Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета» № 211 - 212, 30.10.2001);

5) Федеральный закон от 29.12.2004 № 190-ФЗ «Градостроительным кодексом Российской Федерации» («Российская газета», 30 декабря 2004 года, № 290);

6) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

7) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

8) Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», № 156, 17.07.2015);

9) Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Собрание законодательства РФ», 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

10) Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, № 31, ст. 3813);

11) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31);

12) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

13) Постановление Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» («Собрание законодательств Российской Федерации», 12 мая 2014 г., № 19, ст. 2437);

14) Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

15) Устав города Пензы, принятым решением Пензенской городской Думы от 30.06.2005 № 130-12/4 («Сборник нормативных правовых актов, принятых Пензенской городской Думой в апреле-июне 2005» № 2);

16) Решение Пензенской городской Думы от 29.05.2009 № 55-6/5 «О создании Управления муниципального имущества администрации города Пензы» («Пензенские губернские ведомости», 12.06.2009, № 39).

17) Постановление администрации г. Пензы от 16.11.2012 № 1422 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг города Пензы»;

18) Постановление администрации г. Пензы от 30.06.2011 № 766 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления города Пензы».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы их представления.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявителем представляется заявление о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона (согласно приложению № 1 к Регламенту), поданное или направленное в Администрацию заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи», постановления Правительства Российской Федерациият 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (вместе с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг) и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», соответствующее положениям, определенным в статье 39.11 Земельного кодекса РФ.

В заявлении о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) адрес и площадь земельного участка;

4) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка (при наличии);

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

6) цель использования земельного участка;

7) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.2. В случае принятия Администрацией постановления об организации и проведения аукциона и определения даты аукциона для участия в аукционе заявитель представляет в отдел по организации и проведению торгов недвижимого имущества Управления муниципального имущества администрации города Пензы (далее - отдел торгов) в установленный в извещении о проведении аукциона срок по адресу: город Пенза, площадь Маршала Жукова, 4, кабинет 404, следующие документы:

- заявку на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме, с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (2 экз.);

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для физических лиц);

- 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 (оригинал и копия).

В случае подачи заявки представителем заявителя предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Заявитель имеет право отозвать принятую Управлением муниципального имущества администрации Пензы заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме Управление муниципального имущества администрации Пензы, которое обязано возвратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень государственного 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.

2.6.3. Администрация и её структурные подразделения не вправе требовать представление иных документов, за исключением документов, указанных в пункте 2.6.1,2.6.2 настоящего Регламента. Администрация и ее структурные подразделения в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

2.6.4. Заявитель вправе представить:

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица, являющегося заявителем;

- выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении индивидуального предпринимателя, являющегося заявителем;

- выписку из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке при подаче заявления о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона

В случае если указанные в настоящем пункте документы не представлены заявителем, такие документы запрашиваются администрацией города Пензы и ее структурными подразделениями в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.5. Заявитель или его представитель может подать заявление о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги следующими способами:

а) лично, обратившись по месту нахождения Администрации;

б) путем направления заявления посредством почтовой связи по адресу Администрации;

в) в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, посредством Регионального портала;

г) на бумажном носителе через ГАУ «МФЦ»;

д) путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»;

е) путем направления электронного документа на официальную электронную почту Администрации.

Формирование заявления о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

Основания для отказа в приеме документов, указанных в подпунктах 2.6.1 и 2.6.2 пункта 2.6 Регламента и представленных в форме электронного документа:

а) если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных Федеральным законом «Об электронной подписи» (с последующими изменениями) условий признания ее действительности.

Основания для отказа в приеме документов, указанных в подпункте 2.6.1 и 2.6.2 пункта 2.6 Регламента и предоставленных на бумажном носителе, отсутствуют.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по иным основаниям не допускается.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и приостановления предоставления муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях:

1) заявление и документы поданы с нарушением требований, установленных подпунктами 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6. Регламента;

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

3) 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;

4) 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;

5) 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;

6) 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;

6.1.) 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 РФ, 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 РФ;

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

22) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

23) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с ЗК РФ и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

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

25) по результатам аукциона заявитель не признан победителем аукциона;

26) аукцион признан несостоявшимся и заявитель, признанный единственным участником аукциона, в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, не подписал и не представил в Администрацию договор купли-продажи или аренды земельного участка.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальнойуслуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день его получения.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Регионального портала, осуществляется в автоматическом режиме.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.1 Здания, в котором располагаются помещения Администрации, МФЦ должны быть расположены с учетом транспортной и пешеходной доступности для заявителей.

Помещения Администрации, МФЦ должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях.

Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуются:

- информационными стендами, содержащими визуальную и текстовую информацию;

- стульями и столами для возможности оформления документов.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются бланками заявлений и образцами их заполнения.

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

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста.

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

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

Помещения должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.12.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению Администрации, МФЦ, оборудуются места для бесплатной парковки транспортных средств с выделением не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления муниципальной услуги.

В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов Администрации, ГАУ «МФЦ».

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Специалисты Администрации, ГАУ «МФЦ» оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.12.3 Рабочее место специалиста сектора по контролю за прохождением документов по земельным и градостроительным вопросам администрации города Пензы), ГАУ «МФЦ» оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочие места оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

Специалисты сектора по контролю за прохождением документов по земельным и градостроительным вопросам администрации города Пензы, ГАУ «МФЦ» обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом стандарта комфортности предоставления муниципальных услуг.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги

являются:

- транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале или на Региональном портале;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах;

- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в виде электронного документа;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в средствах массовой информации;

- возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием Регионального портала, официального сайта Администрации.

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям (их представителям);

- отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих и должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

- отсутствие обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям (их представителям).

2.14. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться на базе ГАУ «МФЦ2 по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением. При обращении заявителя в ГАУ «МФЦ» взаимодействие с Администрацией осуществляется без участия заявителя в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме. Заявление о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона в форме электронного документа представляется в Администрацию по выбору заявителя:

- путем заполнения формы запроса через личный кабинет в Едином портале и (или) Региональном портале;

- путем направления электронного документа в Администрацию на официальную электронную почту.

2.15.2. В заявлении о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления Администрацией:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется Администрацией заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте Администрации, ссылка на который направляется Администрацией заявителю посредством электронной почты;

- в виде электронного документа, который направляется Администрацией заявителю посредством электронной почты.

2.15.3. Заявление о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя;

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

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

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

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

2.15.4. К заявлению о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа. Представление указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет на Едином портале или на Региональном портале, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.15.5. Получение заявления о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона и прилагаемых к нему документов подтверждается Администрацией путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения Администрацией указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию.

2.15.6. Заявление, представленное с нарушением указанного порядка, не рассматривается Администрацией.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона Администрация направляет заявителю на указанный в заявлении адрес

электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

2.15.7. Заявления о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона и прилагаемые к ним документы предоставляются в Администрацию в форме электронных документов путем заполнения формы запроса посредством отправки через Единый портал или Региональный портал, направляются в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона представляются в Администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

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

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

Документы, которые предоставляются Администрацией по результатам рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия заявителем, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети «Интернет».

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

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе выполнения заявления (предоставления муниципальной услуги).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Регионального портала заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

б) формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;

в) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

г) получение сведений о ходе выполнения заявления;

д) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица или муниципального служащего Администрации.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры

3.1.1. прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона, в том числе и в электронной форме, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

3.1.2. рассмотрение заявления, принятие решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона.

3.1.3. подготовка земельного участка на аукцион, согласование и принятие постановления Администрации об организации и проведении аукционапо продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее – постановление Администрации о проведении аукциона), определение даты и времени проведения аукциона;

3.1.4. проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, направление заявителям уведомления о принятых в отношении них решениях, направление победителю аукциона протокола о результатах аукциона, направление победителю аукциона, единственному заявителю или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка.

Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги приводится в Приложении № 2.

3.2. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронном виде.

3.2.1. Прием и регистрация заявления, в том числе и в электронной форме, необходимого для предоставления муниципальной услуги, проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи или отказ в приеме заявления и направление заявителю уведомления об этом в электронной форме.

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона (далее - заявление о предоставлении муниципальной услуги) в Администрацию.

Специалист сектора по контролю за прохождением документов по земельным и градостроительным вопросам администрации города Пензы (далее – специалист сектора) принимает заявление в письменном виде лично или по почте, а также в электронной форме в соответствии с п. 2.7 Регламента, осуществляет регистрацию заявления в системе электронного документооборота и делопроизводства, присваивает ему учетный номер и

передает на совместное рассмотрение в Управление муниципального имущества администрации города Пензы, Управление градостроительства и архитектуры администрации города Пензы).

При приеме заявления специалист сектора, ответственный за выполнение административного действия, проверяет:

- правильность заполнения заявления;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае обращения физического лица), и (или) доверенность от уполномоченного лица;
- осуществляет сверку сведений, указанных заявителем в заявлении, со сведениями, содержащимися в предоставленных документах.

3.2.1.2.Максимальный срок выполнения административного действия по приему, регистрации заявления и направлению его на рассмотрение - 1 рабочий день с момента получения документов.

Максимальный срок выполнения административного действия по отказу в приеме документов - не более 5 рабочих дней с момента получения документов.

3.2.1.3.Результат выполнения административной процедуры:

- прием и регистрация заявления, направление документов на совместное рассмотрение в Управление муниципального имущества администрации города Пензы, Управление градостроительства и архитектуры администрации города Пензы,
- отказ в приеме документов по основаниям, установленным п. 2.7 Раздела 2 Регламента.

Результат административной процедуры фиксируется в электронной системе документооборота с присвоением заявлению входящего номера и указанием даты его получения. Зарегистрированное заявление с приложением документов в соответствии с резолюцией руководства передается ответственным специалистам Управления муниципального имущества администрации города Пензы и Управления градостроительства и архитектуры администрации города Пензы. При передаче заявления с приложением документов ставится соответствующая отметка в базе электронного документооборота.

3.2.1.4. При поступлении заявления о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона в форме электронного документа специалист сектора, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию города Пензы, направляет уведомление о получении заявления указанным заявителем в заявлении способом.

Уведомление должно содержать входящий регистрационный номер заявления, дату получения заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Поступившее заявление в виде электронного документа, должно быть заверено простой электронной подписью или усиленной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При поступлении заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, специалистом сектора проводится процедура проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление.

В рамках проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

а) квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

б) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления не определен;

в) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата простой или усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в него после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ (с последующими изменениями), и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление;

г) усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего заявление (если такие ограничения установлены).

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист сектора в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки направляет заявителю уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет ЕПГУ или РПГУ. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения

Заявление, представленное с нарушениями правил, утвержденных Приказом министерства экономического развития РФ от 14.01.2015 № 7, не

рассматривается. Специалист сектора в течение пяти рабочих дней со дня получения такого заявления направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

3.2.1.5. При получении посредством Регионального портала заявления о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона и документов в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверка действительности усиленных квалифицированных электронных подписей, которыми подписаны заявление и документы (в случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, включается при необходимости), а также наличия оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 2.7. Регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона заявителю направляется письмо об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

После принятия заявления о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона статус запроса заявителя в личном кабинете на Региональном портале обновляется до статуса «принято».

3.2.2. Рассмотрение Администрацией (ее структурными подразделениями) заявления, проверка наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ и принятие решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона при наличии хотя бы одного из указанных оснований.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона ответственным исполнителям отдела торгов Управления муниципального имущества администрации города Пензы и ответственным исполнителям отдела по формированию земельных участков, отдела градостроительного развития и планировки территорий Управления градостроительства и архитектуры администрации города Пензы, которые:

- рассматривают заявление и прилагаемые к нему документы на предмет соответствия требованиям, установленным требованиям земельного и градостроительного законодательства;

- готовят проект письма (уведомления) о принятии решения о проведении аукциона либо об отказе в проведении аукциона. В ответе об отказе должно быть указано основание отказа, предусмотренное пунктом 2.8 Регламента.

Результатом административной процедуры является направление заявителю письма (уведомления) Администрации о принятии решения о проведении аукциона либо об отказе в проведении аукциона.

Максимальный срок выполнения административного действия – 30 дней со дня поступления заявления в Администрацию.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписанное и зарегистрированное письмо (уведомление) Администрации о принятии решения о проведении аукциона либо об отказе в проведении аукциона с присвоением регистрационного номера.

3.2.3.Подготовка земельного участка на аукцион, согласование и принятие постановления Администрации о проведении аукциона.

Основанием для начала административной процедуры является письмо (уведомление) Администрации города Пензы о принятии решения о проведении аукциона и подготовке земельного участка на аукцион.

3.2.3.1. В случае, если в отношении земельного участка не осуществлен государственный кадастровый учет (в том числе не уточнены границы земельного участка) специалист отдела торгов, ответственный за выполнение административной процедуры:

- осуществляет подготовку и направление запросов в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пензенской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

- осуществляет подготовку и направление запросов в Управление Федеральной налоговой службы России по Пензенской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае обращения юридического лица).

- направляет запрос в Управление градостроительства и архитектуры администрации города Пензы, которое обеспечивает 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;

- направляет запросы для обоснования начальной (максимальной) цены контракта (НМЦК) в оценочные организации;

- обеспечивает подачу заявки на определение рыночной стоимости земельных участков в МКУ «Центр закупок города Пензы»;

- обеспечивает заключение муниципального контракта на определение рыночной стоимости земельных участков и приемку оказанных услуг.

3.2.3.2. В случае, если в отношении земельного участка не осуществлен государственный кадастровый учет (в том числе не уточнены границы земельного участка) специалист отдела торгов, ответственный за выполнение административной процедуры:

-направляет запросы для обоснования начальной (максимальной) цены контракта (НМЦК) на проведение кадастровых работ;

-обеспечивает подачу заявки на проведение кадастровых работ в МКУ «Центр закупок города Пензы»;

- обеспечивает заключение муниципального контракта на проведение кадастровых работ в отношении земельных участков и приемку выполненных работ;

-осуществляет подготовку и направление запросов в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пензенской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

- направляет запрос в Управление градостроительства и архитектуры администрации города Пензы, которое обеспечивает 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;

-направляет запросы для обоснования начальной (максимальной) цены контракта (НМЦК) в оценочные организации;

- обеспечивает подачу заявки на определение рыночной стоимости земельных участков в МКУ «Центр закупок города Пензы;

- обеспечивает заключение муниципального контракта на определение рыночной стоимости земельных участков и приемку оказанных услуг.

Основанием для начала согласования постановления Администрации о проведении аукциона является подготовленный ответственным исполнителем отдела торгов проект постановления Администрации о проведении аукциона.

Подготовленный проект постановления направляется на согласование с уполномоченными лицами, указанными в листе согласования к проекту, после чего направляется на рассмотрение Главе администрации для принятия решения.

Основанием для принятия проекта постановления Администрации о проведении аукциона является отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 2.8 Регламента.

Максимальный срок согласования и принятия постановления - 14 календарных дней с момента составления проекта постановления Администрации ответственным исполнителем отдела торгов.

Результатом административной процедуры является подписанное и зарегистрированное постановление Администрации о проведении аукциона.

Способом фиксации результата является зарегистрированное в Протокольной части постановление Администрации об организации и проведении аукциона с присвоением регистрационного номера.

3.2.3.3. Определение даты и времени проведения аукциона осуществляется путем издания Управлением муниципального имущества администрации города Пензы Приказа о проведении аукциона по продаже земельного участка, либо права на заключение договора аренды земельного участка (далее по тексту - Приказ Управления о проведении аукциона).

Результатом административной процедуры является подписанный и зарегистрированный приказ Управления муниципального имущества администрации города Пензы о проведении аукциона.

Способом фиксации результата является регистрация приказа в системе документооборота с присвоением регистрационного номера.

Максимальный срок согласования и издания приказа Управления о проведении аукциона - 7 календарных дней.

3.2.4. Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, направление победителю аукциона протокола о результатах аукциона, направление победителю аукциона, единственному заявителю, принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи илитри экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка.

Основанием для осуществления административной процедуры является принятие постановления Администрации о проведении аукциона и издание приказа Управления о проведении аукциона.

Организатором аукциона является Управление муниципального имущества администрации города Пензы. Аукцион проводится в порядке, предусмотренном статьями 39.11 - 39.12 Земельного Кодекса РФ. Специалистами, ответственными за выполнение данной административной процедуры, являются специалисты отдела торгов.

Управление муниципального имущества администрации города Пензы в извещении о проведении аукциона указывает время, место и порядок проведения аукциона, сроки подачи заявок на участие в аукционе, порядок внесения и возврата задатка, величину повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона»). Аукцион является открытым по составу участников, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10 статьи 39.11 Земельного Кодекса РФ.

Извещение о проведении аукциона размещается ответственным исполнителем отдела торгов на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации: torgi.gov.ru (далее - официальный сайт), на официальном сайте администрации города Пензы penza-gorod.ru, не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона. Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

Специалистами отдела торгов также обеспечивается опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) в печатном издании не менее чем за 30 дней до дня проведения аукциона.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок заявку и документы, установленные подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента.

Прием документов прекращается не ранее чем за 5 дней до дня проведения аукциона.

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

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не

допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

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

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

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, организатор торгов в течение десяти дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 9 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ, направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается уполномоченным представителем по проведению аукционов по продаже земельных участков и продаже права на заключение договоров аренды земельных участков и утверждается организатором аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в трех экземплярах, два из которых передается победителю аукциона, один остается у организатора аукциона.

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

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

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

Управление муниципального имущества администрации города Пензы направляет победителю аукциона, или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Результатом административного действия является направление (выдача) специалистом отдела торгов, ответственным за выполнение административного действия, победителю аукциона, единственному заявителю, или единственному принявшему участие в аукционе его участнику трех экземпляров подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка.

Способ фиксации результата является зарегистрированное в системе электронного документооборота предложение о заключении договора с приложением подписанных трех экземпляров проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка на основании протокола о результатах аукциона или в порядке, предусмотренном пунктами 13,14 и. 20 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ.

Максимальный срок выполнения административного действия – 10 календарных дней со дня составления протокола о результатах аукциона или подписания протокола рассмотрения заявок.

3.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в Многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.3.1. В случае, если муниципальная услуга оказывается на базе ГАУ «МФЦ», специалист ГАУ «МФЦ» принимает заявление и пакет документов, регистрирует обращение в соответствии с Регламентом работы ГАУ «МФЦ».

При приеме у заявителя (представителя) заявления и других документов специалист:

- проверяет правильность заполнения заявления о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона в соответствии с требованиями, установленными законодательством;

- выдает расписку о принятии заявления о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона с описью представленных документов и указанием срока получения результата услуги.

В случае если при подаче заявления о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона и других документов специалистом Многофункционального центра обнаружено несоответствие заявления и/или прилагаемых к нему документов установленным требованиям, специалист Многофункционального центра возвращает заявителю заявление и прилагаемые к нему документы для приведения в соответствие с указанными требованиями с разъяснением причин возврата.

3.3.2. Срок выполнения данного административного действия – не более 30 минут.

3.3.3 Передачу и доставку документов заявителя из ГАУ «МФЦ» в администрацию города Пензы (в сектор по контролю за прохождением по земельным и градостроительным вопросам документов администрации города Пензы) осуществляет сотрудник ГАУ «МФЦ». Он передает документы сотруднику сектора в течение 1 рабочего дня администрации города Пензы, следующего за днем принятия заявления и пакета документов от заявителя.

Передача документов заявителя из ГАУ «МФЦ» в администрацию города осуществляется курьером ГАУ «МФЦ» лично под роспись с сопроводительным письмом и с описью документов. После проверки комплектности представленных документов второй экземпляр сопроводительного письма сотрудник сектора возвращает курьеру ГАУ «МФЦ» с отметкой о получении указанных документов по описи с указанием даты, подписи, расшифровки подписи.

3.3.4. Сотрудник сектора регистрирует заявление с пакетом документов в электронной базе данных, присваивает ему учетный номер и передает на исполнение в Управление муниципального имущества администрации города Пензы и в Управление градостроительства и архитектуры администрации города Пензы.

3.3.5. В случае если за предоставлением муниципальной услуги заявитель обращался в Многофункциональный центр, выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в Многофункциональном центре.

3.3.6. В случае, если за предоставлением муниципальной услуги заявитель обращался в ГАУ «МФЦ», выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в ГАУ «МФЦ».

Сотрудник ГАУ «МФЦ» получает в секторе по контролю за прохождением документов по земельным и градостроительным вопросам администрации города Пензы результат оказания муниципальной услуги. В журнале отправки документации в ГАУ «МФЦ» специалист сектора делает соответствующую запись о передаче результата оказания муниципальной услуги курьеру ГАУ «МФЦ» под роспись с указанием даты получения результата.

В случае неявки заявителя в ГАУ «МФЦ» в течение 30 дней с момента окончания срока получения результата оказания услуги, ГАУ «МФЦ» передает документы в администрацию города (сектор по контролю за прохождением документов по земельным и градостроительным вопросам администрации города Пензы) под роспись с сопроводительным письмом.

3.3.7. При выдаче заявителю результата оказания услуги специалист Многофункционального центра проверяет документ, удостоверяющий личность, и (или) доверенность от уполномоченного лица. Заявителю (представителю) выдается документ под роспись с указанием даты его получения.

3.3.8. В случае неявки заявителя (представителя) в Многофункциональный центр в течение 30 дней с момента окончания срока получения результата оказания услуги, Многофункциональный центр курьером отправляет документы в Администрацию под роспись с сопроводительным письмом.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1.Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений Административного регламента, и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием решений такими лицами при предоставлении муниципальной услуги осуществляет заместитель Главы Администрации по экономике и развитию предпринимательства, заместитель Главы Администрации по земельным и градостроительным вопросам (далее – курирующие заместители Главы Администрации), начальник Управления муниципального имущества администрации города Пензы, начальник Управления градостроительства и архитектуры администрации города Пензы (далее – начальники указанных Управлений), ответственные специалисты.

4.2. Для текущего контроля используются сведения, имеющиеся в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация специалистов, осуществляющих выполнение административных процедур, журналы учета соответствующих документов и другие сведения.

4.3. О случаях и причинах нарушения сроков, последовательности и содержания административных процедур специалисты отдела, начальники указанных Управлений немедленно информируют курирующего заместителя Главы Администрации, а также предпринимают срочные меры по устранению нарушений.

4.4 Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.5. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается курирующими заместителями Главы Администрации, начальниками указанных Управлений.

При плановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

В случае намерения проведения плановой проверки выносится соответствующий акт, подписанный курирующим заместителем Главы Администрации или начальником соответствующего Управления.

4.6. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.7. При поступлении в Администрацию обращений (заявлений, жалоб) граждан и писем организаций, в которых содержатся сведения о нарушении должностными лицами Администрации положений Административного регламента, по поручению курирующего заместителя Главы Администрации, проводится внеплановая проверка деятельности должностных лиц, ответственных за исполнение административных процедур.

4.8. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.9. Ответственные исполнители несут персональную ответственность за:

4.9.1. соответствие результатов рассмотрения документов требованиям Административного регламента;

4.9.2. соблюдение порядка и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.10. Персональная ответственность муниципальных служащих Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.11. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

4.12. Граждане, их объединения и организации также вправе:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

Курирующий Заместитель Главы Администрации и начальник соответствующего Управления принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

4.13. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения в течение 30 дней с момента их получения Администрацией.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, их должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом жалобы могут являться нарушения прав и законных интересов заявителей, противоправные решения, действия (бездействие) Администрации, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации, нарушения положений настоящего административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в здании Администрации, на официальном сайте Администрации, в Едином портале, в Региональном портале.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, их должностных лиц и муниципальных служащих.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной 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 Пензенской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.4.2. Жалоба подается в Администрацию в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.4.3. Рассмотрение жалоб осуществляется уполномоченными на это должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в отношении решений и действий (бездействия) данного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих.

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

5.4.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с действующим законодательством.

5.4.6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Администрации;

б) электронной почты Администрации;

в) Единого портала;

г) Регионального портала;

д) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

5.4.7. Подача жалобы и документов, предусмотренных подпунктами 5.4.4 и 5.4.5. настоящего пункта, в электронном виде осуществляется заявителем (представителем заявителя) в соответствии с действующим законодательством.

5.4.8. При поступлении жалобы, принятие решения по которой не входит в компетенцию Администрации, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации жалоба направляется в уполномоченный орган, а заявитель информируется о ее перенаправлении.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.4.9. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, должностного лица Администрации, 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 заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего;

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

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

5.7. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- жалоба удовлетворяется, в том числе, в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8. настоящего раздела, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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.

5.11. 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 направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе или действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.13. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги, может быть подана заявителем в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в Управление Федеральной антимонопольной службы по Пензенской области.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления
администрацией города Пензы
муниципальной услуги «Продажа или
предоставление в аренду земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности, а
также земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена, на
торгах»

Форма заявления

Главе администрации города Пензы

_____

от

_____

(Ф.И.О. физического лица либо наименование
юридического лица либо Ф.И.О.
представителя заявителя)

_____

(место жительства физического лица либо
место нахождения юридического лица)

_____,

(реквизиты документа, удостоверяющего
личность физического лица либо сведения
о государственной регистрации
заявителя в ЕГРЮЛ)

действующего на основании_____

_____

(реквизиты документа, подтверждающего
полномочия представителязаявителя (в
случае, если от имени
заявителя выступает его представитель)

_____

(почтовый адрес, адрес электронной почты,
номер телефона заявителя либо
представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас предоставить путем проведения аукциона земельный участок площадью _____с кадастровым номером _____ (при наличии), расположенного по адресу:_____ на праве _____.

(собственности или аренды<*>)

Предполагаемая цель использования земельного участка:_____.

Результат рассмотрения заявления и документов прошу предоставить (нужное отметить в квадрате)<**>:

	в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении
	в виде бумажного документа посредством почтового отправления
	в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется посредством электронной почты
	в виде электронного документа посредством электронной почты

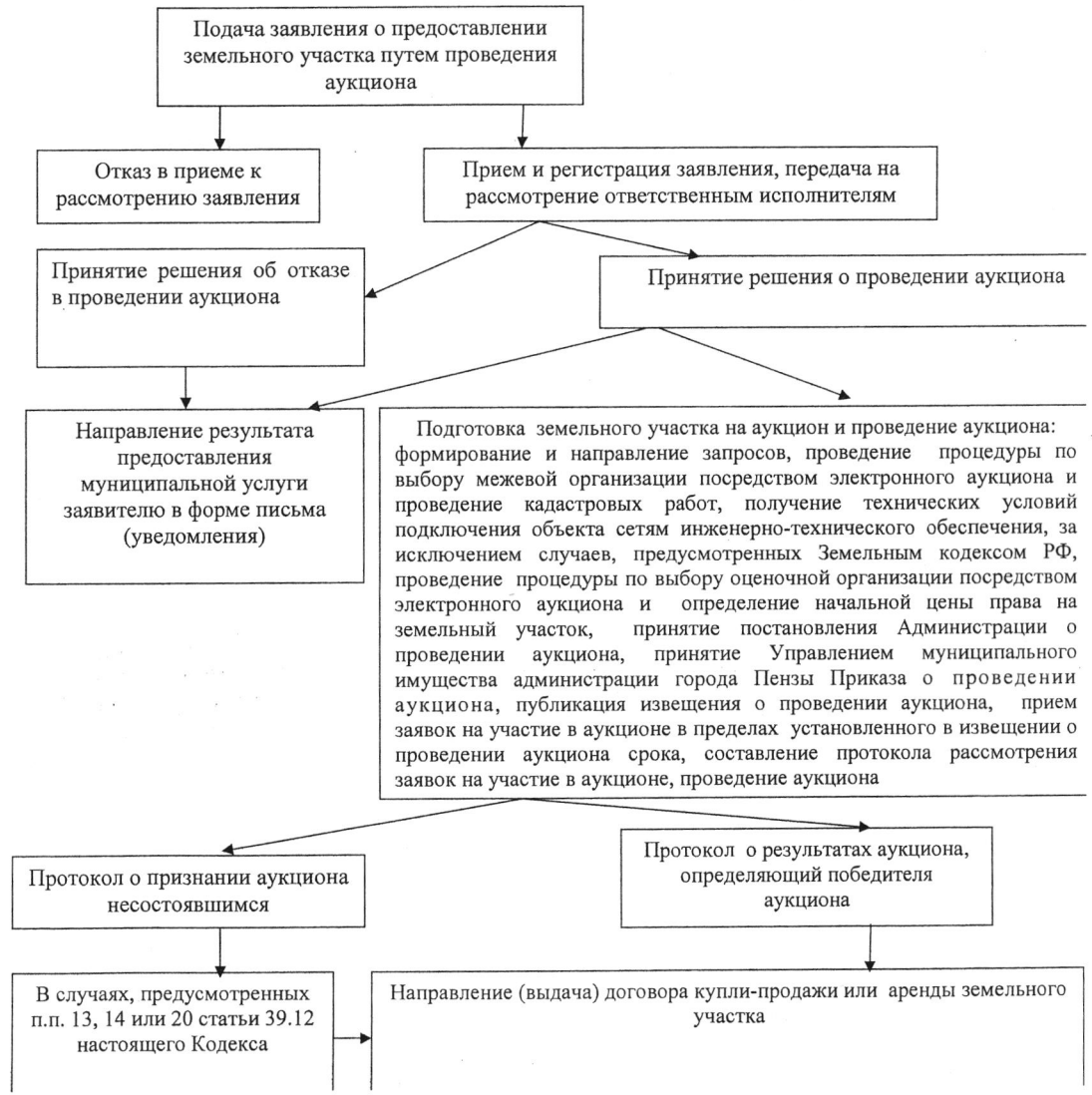
Приложение:

Дата Подпись заявителя

---

*с учетом ограничений, установленных Земельным кодексом Российской Федерации

** Заполняется в случае подачи заявления и документов в форме электронных документов

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
администрацией города Пензы
муниципальной услуги « Продажа или предоставление в
аренду земельных участков, находящихся в муниципальной
собственности, а также земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена,
на торгах»

Блок-схема
последовательности действий по предоставлению администрацией города Пензы муниципальной услуги «Продажа или предоставление в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах"