****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

А д м и н и с т р а ц и и С о б и н с к о г о р а й о н а

*Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также земельного участка, собственность на который не разграничена, на торгах»*

В целях повышения эффективности, качества, доступности муниципальных услуг и своевременного их предоставления и в целях повышения качества исполнения и доступности оформления прав на земельные участки физическим и юридическим лицам, во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.05.2006 г. №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Уставом МО Собинский район, администрация района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также земельного участка, собственность на который не разграничена, на торгах» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Собинского района:

- от 23.12.2016 № 793 «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом по управлению имуществом администрации Собинского района муниципальной услуги по организации и проведению торгов по продаже земельных участков, либо права на заключение договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах сельских поселений района, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Собинского района»;

- от 23.12.2016 № 796 «Об утверждении административного регламента предоставления комитетом по управлению имуществом администрации Собинского района муниципальной услуги по продаже и предоставлению в аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах сельских поселений района, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Собинского района, на торгах».

1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации А.В.Разов

Утверждѐн постановлением

администрации Собинского района

от №

# АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

# "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, А ТАКЖЕ ЗЕМЕЛЬНОГО

**УЧАСТКА, СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЙ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, НА ТОРГАХ"**

# Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. **Предмет регулирования административного регламента**
     1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также земельного участка, собственность на который не разграничена, на торгах» (далее - Регламент) разработан в целях реализации прав граждан и юридических лиц на обращение в администрацию Собинского района, а также повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги.
     2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) специалистов.

# Круг заявителей

При предоставлении муниципальной услуги заявителями являются граждане и юридические лица, заинтересованные в предоставлении земельных участков (далее - Заявитель).

Заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, либо представители, действующие на основании доверенности или договора.

# Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

* + 1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, сведения о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты отдела земельных отношений Комитета по управлению имуществом администрации Собинского района (далее – Отдел) подлежит обязательному размещению на информационных стендах в помещении Отдела, предназначенных для приѐма Заявителей, на официальном сайте администрации Собинского района - www.sbnray.ru, в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (далее – региональный реестр).

Отдел обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на Едином портале, на официальном сайте в сети «Интернет» и в региональном реестре.

* + 1. Информирование Заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:
* непосредственно в Отделе при обращении Заявителей;
* с использованием средств телефонной связи, электронной почты при обращении Заявителей;
* посредством размещения на официальном сайте администрации Собинского района - www.sbnray.ru.
  + 1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги Заявителю предоставляется при личном или письменном обращении, по телефону, по электронной почте.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудник Отдела подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся Заявителей по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

* содержание и ход предоставления муниципальной услуги;
* перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
* источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
* время приема и выдачи документов;
* срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
* порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Отделом, его должностными лицами и сотрудниками в ходе предоставления муниципальной услуги;
* иным вопросам, возникающим у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги.
  + 1. Письменные обращения о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются с учетом времени подготовки ответа Заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения. Ответ на письменное обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона исполнителя. Ответ подписывается председателем (заместителем председателя) Отдела.

При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Отдел в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Отдел в письменной форме.

* + 1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе ее предоставления, о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Отдела, ее должностных лиц, работников могут быть получены Заявителем на официальном сайте администрации Собинского района -  [www.sbnray.ru,](http://www.raion.kolchadm.ru/) с использованием Единого портала.
    2. Информация о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале.

На Едином портале 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. размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
6. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении 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 на Едином портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется Заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной 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.

# Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

**УСЛУГИ**

# Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Регламентом, именуется:

«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а также земельного участка, собственность на который не разграничена, на торгах» (далее - муниципальная услуга).

# Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Собинского района, исполнителем является Отдел.

При наличии соглашения о взаимодействии, в предоставлении муниципальной услуги участвует многофункциональный центр (далее – МФЦ), который имеет возможность принять решение об отказе в приеме заявления и приложенных к нему документов по основаниям, предусмотренным в пункте

Регламента.

Место нахождения администрации Собинского района и Отдела: Владимирская обл., г. Собинка, ул. Садовая, д. 4.

Почтовый адрес: 601204, Владимирская обл., г. Собинка, ул. Садовая, д. 4.

График работы: понедельник - пятница - с 8:00 до 17:00, перерыв на обед с 12:00 до 13:00, выходные дни - суббота и воскресенье.

Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги ведется по месту нахождения Отдела, по следующему графику: рабочие дни с 8:30 до 12:00 и с 13:00 до 16:30 (кроме понедельника и пятницы).

Понедельник и пятница – не приемные дни.

Справочные телефоны: 8 49 (242) 2-20-62, 2-11-22.

# Запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных

**Регламентом**

Специалисты Отдела, ответственные за предоставление муниципальной услуги, не вправе требовать от Заявителя:

* + - представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
      * представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении Отдела, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](consultantplus://offline/ref%3D1C42FCD324047AF776DA9140A0B000052327689B4BF0A360A1A9F0FDB3630BA289A1D746491FCC2EA613560A5D73EF6E19BB1665LAy0K) статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

* + - осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включѐнных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref%3D413E432B6CC0B2D233E719FDA258284E4E4C0E6BD586FCEC1854C8D9D7BDABAE86C1E2074E791BE7CDG9K) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
    - представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приѐме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
* изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
* наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приѐме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включѐнных в представленный ранее комплект документов;
* истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приѐме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
* выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
  + предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом
  1. части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

# Результат предоставления муниципальной услуги

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

* + - принятие решения о проведении аукциона;
    - принятие решения об отказе в проведении аукциона.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется на бланке Отдела с указанием причин отказа и способах их устранения, если такое возможно.

Способы получения Заявителем результата предоставления муниципальной услуги установлены в пункте 3.5. настоящего Регламента.

# Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется Отделом в срок не более 2 (двух) месяцев со дня регистрации заявления о проведении аукциона по продаже сформированного земельного участка (далее – земельный участок) либо на право заключения договора аренды земельного участка, в том числе по заявлениям юридических лиц, признанных ответственным инвестором в соответствии с требованиями Закона Владимирской области от 05.12.2022 № 116-ОЗ «О развитии ответственного ведения бизнеса во Владимирской области».

# Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации Собинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.sbnray.ru и на Едином портале.

# Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

* + 1. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель представляет [заявление](http://www.sergiev-posad.net/documents/nocorruption/detail/4004/#Par239) о проведении аукциона (далее – заявление) по установленным Регламентом формам (приложения №№ 1, 2).
    2. Заявление и прилагаемые к нему документы по выбору Заявителя могут быть поданы или направлены на бумажном носителе посредством личного обращения в Отдел, либо направления в указанный орган посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, посредством электронного отправления, подписанного электронно-цифровой подписью.

Заявление и приложенные к нему документы в соответствии с подпунктом 1.3.5. настоящего Регламента могут быть поданы Заявителем в Отдел с использованием Единого портала (при наличии технической возможности) и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости их подачи в иной форме.

* + 1. Заявитель обязан приложить к заявлению о проведении аукциона по продаже земельного участка либо на право заключения договора аренды земельного участка, следующие документы:

1. копию документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;
2. копию документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя.

# Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приѐме

**документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основанием для отказа в приѐме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является:

* + - заявление о предоставлении услуги подано в Отдел, в полномочие которого не входит предоставление услуги;
    - Заявителем представлен не полный комплект документов, необходимый для предоставления услуги;
    - представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
    - представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой;
    - документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
    - неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
    - подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
    - несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

# Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. В предоставлении муниципальной услуги отказывается, если земельный участок в соответствии с пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации не может быть предметом аукциона:

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

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

- земельный участок 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;

- земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, 14 предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

- земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений.

* + 1. Основаниями для отказа в соответствии с пунктом 10 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации является тот факт, если с заявлением о проведении аукциона в отношении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.
    2. Оснований для приостановления муниципальной услуги не имеется.

# Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы еѐ взимания

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

# Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата

**предоставления такой услуги**

* + 1. Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления составляет не более 15 минут.
    2. Предельная продолжительность ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

# Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день его поступления в Отделе, в том числе, в случае поступления заявления через Единый портал.

Специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию заявления в государственной информационной системе, не позднее следующего календарного дня со дня получения заявления формирует и направляет Заявителю электронное уведомление о регистрации его заявления.

Регистрация заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, переданного на бумажном носителе или путѐм направления сканированной копии на адрес электронной почты Отдела из МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии, осуществляется Отделом в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днѐм его поступления от МФЦ.

В случае поступления в Отдел заявления и приложенных к нему документов через МФЦ, специалист Отдела, ответственный за делопроизводство, регистрирует заявление в порядке, установленном правилами внутреннего документооборота, фиксирует сведения о Заявителе (номер дела) и дате поступления пакета документов в МФЦ.

# Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

* + 1. Места предоставления муниципальной услуги должны обеспечивать свободный доступ Заявителя к специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги. Вход в помещение (кабинет) оборудуется информационной табличкой, содержащей наименование отдела и номер кабинета.
    2. Места для ожидания оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.
    3. Помещения, необходимые для непосредственного взаимодействия специалиста с Заявителями, должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы специалиста Отдела.

Специалисты Отдела, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо настольными табличками аналогичного содержания. Рабочие места специалистов оснащаются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать ее предоставление.

* + 1. Помещение должно соответствовать установленным санитарным, противопожарным нормам и правилам.
    2. Обеспечение доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется услуга, осуществляется при обращении инвалида по телефону, указанному на официальном сайте администрации Собинского района – www.sbnray.ru в разделе «КУМИ». По прибытии инвалида к зданию Отдела, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает инвалиду сопровождение к месту предоставления услуги с учетом ограничений его жизнедеятельности.

Инвалидам обеспечиваются:

* + - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
    - допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
    - содействие при входе и выходе из помещений;
    - предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

# Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

* + - информированность Заявителей о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой муниципальной услуге);
    - отношение сотрудников администрации Собинского района, Отдела, МФЦ к Заявителю;
    - время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги (оперативность);
    - число поступивших жалоб о ненадлежащем качестве предоставления муниципальной услуги;
    - количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;
    - количество обращений Заявителей в суд за защитой нарушенных прав при предоставлении муниципальной услуги;
    - количество фактов взаимодействия Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
    - возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
    - возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала.

# Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

* + 1. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуг по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения Заявителя в МФЦ с соответствующим запросом, а взаимодействие с Отделом осуществляется МФЦ без участия Заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии, заключенным в установленном порядке.

Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного в установленном порядке, с момента вступления его в силу.

Предоставление муниципальной услуги по принципу «одного окна» на базе МФЦ и в электронной форме регулируется Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

* + 1. Отделом предусмотрено предоставление муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала.

Муниципальная услуга в электронной форме предоставляется только Заявителям, зарегистрированным на Едином портале.

Электронная форма заявления размещена на Едином портале.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала сканированные копии документов прикрепляются к нему в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований:

1. формат изображений в прикрепляемом файле – JPEG, JPEG 2000 или

pdf;

1. разрешение прикрепляемых сканированных копий не должно быть

меньше 300 dpi;

1. размер всех прикрепляемых файлов не должен превышать 5 мегабайт. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

Заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в личном кабинете Единого портала.

Специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию заявления в государственной информационной системе, в день поступления заявления распечатывает его и представленные электронные копии документов, формирует личное дело Заявителя и передает его специалисту, ответственному за делопроизводство.

Уведомление Заявителя об отказе в приеме документов осуществляется в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push- уведомления на Едином портале.

Уведомление Заявителя о результате предоставления муниципальной услуги проводится в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push-уведомления на Едином портале. Заявитель получает результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе при личном обращении в Отдел.

* + 1. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в срок не позднее 5 (пять) рабочих дней со дня обращения Заявителя в Отдел.

В случае выявления в выданных документах допущенных опечаток и (или) ошибок специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет их исправление и замену указанных документов без взимания дополнительной оплаты

# Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

* 1. **Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:**
     1. Прием, проверку, регистрацию заявления и приложенных документов;
     2. Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;
     3. Проведение аукциона по продаже земельного участка, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;
     4. Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема осуществления административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в Приложении № 4 к настоящему Регламенту.

# Прием, проверка, регистрация заявления и приложенных документов

* + 1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Отдел, МФЦ от Заявителя заявления и прилагаемых к ним документов, предусмотренных пунктами 2.7.3 настоящего Регламента.
    2. При приеме заявления и документов специалист Отдел, ответственный за предоставление муниципальной услуги, сотрудник МФЦ:
    - сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
    - проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержания представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;
    - снимает копии с документов, в случаях, если Заявителем представлены оригиналы;
    - заверяет копии документов, подлинники возвращает Заявителю;
    - регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 2.12. настоящего Регламента.
    1. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, сотрудник МФЦ принимает решение об отказе в приеме документов в соответствии с пунктом 2.8. Регламента.
    2. Максимальный срок данного административного действия составляет 1 (один) рабочий день с момента поступления заявления в Отдел, МФЦ.
    3. Критериями принятия решения являются соответствие представленных заявления и документов требованиям пункта 2.8. настоящего Регламента.
    4. Результатом административной процедуры являются:

а) регистрация заявления в журнале регистрации входящей документации Отдела;

б) отказ в приеме заявления и приложенных к нему документов.

* + 1. Способ фиксации – бумажный носитель. Сведения о регистрации заявления должны быть доступны Заявителю на Едином портале, в случае, если заявление подано в электронной форме.

# Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного

**участка**

* + 1. Основанием для начала данной административной процедуры является зарегистрированное в журнале регистрации заявление.
    2. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления направляет в соответствующие организации запросы о предоставлении:
    - информации с указанием наличия (отсутствия) инженерных сетей на земельном участке;

- технических условий на подключение объектов капитального строительства к инженерным сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающим предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

* + - выписки из Правил землепользования и застройки с указанием предельных параметров разрешѐнного строительства, реконструкции;
    - сведений о расположении земельного участка в границах зон с особыми условиями использования территорий, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускается его использование в соответствии видом разрешенного использования;
    - сведений о наличии или отсутствии заключѐнного договора о комплексном развитии территории, в границах которой расположены земельные участки.
    1. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения сведений, предусмотренных пунктом 3.3.2. подготавливает:
    - отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае наличия хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1. Регламента;
    - письма правообладателям коммуникаций, имеющихся на земельном участке о необходимости установления охранных зон
    - проект постановления о внесении испрашиваемого земельного участка в перечень земельных участков, по которым планируется проведение аукциона (далее – Перечень);
      1. В случае включения испрашиваемого земельного участка в Перечень специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня официального опубликования постановления администрации Собинского района о внесении изменений в Перечень, подготавливает проект постановления администрации Собинского района о проведении аукциона по продаже земельного участка, либо на право заключения договора аренды земельного участка, обеспечивает его визирование и направляет главе администрации Собинского района на подписание.
      2. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия постановления администрации Собинского района о проведении аукциона по продаже земельного участка, либо на право заключения договора аренды земельного участка подготавливает извещение о проведении аукциона, размещает (публикует) его на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/), на официальном сайте администрации Собинского района в сети "Интернет" www.sbnray.ru и в официальном печатном издании СМИ «Доверие», не менее чем за 30 (тридцать) дней до дня проведения аукциона.
    1. Извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы и должно содержать сведения:
       1. Об организаторе аукциона;
       2. Об уполномоченном органе и о реквизитах решения о проведении аукциона;
       3. О месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;
       4. О предмете аукциона (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере земельного участка), правах на земельный участок, об ограничениях этих прав, о разрешенном использовании и принадлежности земельного участка к определенной категории земель, а также о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования указанного извещения (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения);
       5. О начальной цене предмета аукциона;
       6. О "шаге аукциона";
       7. О форме заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе;
       8. О размере задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка;
       9. О сроке аренды земельного участка в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка. При этом срок аренды такого земельного участка устанавливается с учетом ограничений, предусмотренных [пунктами 8](consultantplus://offline/ref%3D02E99689D879F7EF6327880BFF9EE6F3752B264CEC197CDE60A6EA83E43A815FD53A7766A074737594D03CC6E44C593F1397233309i0n3N) и [9 статьи 39.8](consultantplus://offline/ref%3D02E99689D879F7EF6327880BFF9EE6F3752B264CEC197CDE60A6EA83E43A815FD53A7766A672737594D03CC6E44C593F1397233309i0n3N) Земельного кодекса РФ;
       10. О льготах по арендной плате в отношении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](consultantplus://offline/ref%3D02E99689D879F7EF6327880BFF9EE6F37526224EE81B7CDE60A6EA83E43A815FD53A7762A3707B25C39F3D9AA11C4A3E109721351500E571iBnBN) Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», если такие льготы установлены соответственно нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
       11. Об обязательстве по сносу здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки, в срок, не превышающий двенадцати месяцев;
       12. Об обязательстве по сносу здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, либо по представлению в орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения самовольной постройки или в случае, если самовольная постройка расположена на межселенной территории, в орган местного самоуправления муниципального района утвержденной проектной документации по реконструкции самовольной постройки в целях ее приведения в соответствие с установленными требованиями в срок, не превышающий двенадцати месяцев;
       13. Об обязательстве по приведению в соответствие с установленными требованиями здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, в срок, не превышающий трех лет.
    2. Обязательным приложением к размещенному на официальном сайте извещению о проведении аукциона является проект договора купли- продажи или проект договора аренды земельного участка.
    3. Заявка на участие в аукционе подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации заявок на участие в аукционе в день еѐ поступления.
    4. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет приѐм заявок и проверку документов Заявителя:
    - на соответствие заявки и представленных документов требованиям пунктов 2.7.1, 2.7.4. настоящего Регламента;
    - соответствие копий представленных документов подлинникам,

а также обеспечивают регистрацию такой заявки в течение 1 (одного) рабочего дня в журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальной услуги.

* + 1. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.
    2. Прием заявок на участие в аукционе прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона по продаже земельного участка, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.
    3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2. Регламента, заявка и приложенные документы возвращаются Заявителю в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления заявки и пакета документов, с указанием причины возврата заявки на участие в аукционе.
    4. Заявитель имеет право отозвать принятую заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приѐма заявок, уведомив об этом в письменной форме Отдел. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает возврат Заявителю внесенного им задаток в течение 3 (трѐх) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки Заявителем позднее дня окончания срока приѐма заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.
    5. Отдел принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных [пунктом 8](consultantplus://offline/ref%3D28EBC35803A199679285E962EE7ECA0E9E7207786DCC61539A69A876DC87A29B372F3B56570283A5BB17BD748593FF6266CEFFE0A2YAuCN) статьи 39.11 Земельного кодекса РФ.
       1. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее трех дней со дня принятия такого решения:
* размещает на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/) извещение об отказе в проведении аукциона;
* извещает участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвращает им внесенные задатки
  + 1. Максимальный срок выполнения административного действия по подготовке и организации аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка со дня получения информации, запрошенной в соответствующих организациях, а также с учѐтом срока, указанного в извещении о проведении аукциона, составляет не более 3 (трѐх) месяцев.
    2. Результатом административной процедуры является размещение информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/), зарегистрированные заявки на участие в аукционе или отказ в предоставлении муниципальной услуги.
    3. Способ фиксации – бумажный носитель.

# Проведение аукциона по продаже земельного участка, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

3.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры являются поступившие ответы на межведомственные запросы, а также сведения и документы, предоставляемые отделом архитектуры администрации Собинского района.

3.4.2. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не более чем 2 (два) месяца со дня поступления заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, либо на право заключения договора аренды земельного участка проводит проверку наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1. Регламента, и подготавливает:

- отказ в проведении аукциона в случае наличия хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктами 2.9.1., 2.9.2. Регламента;

- письма правообладателям коммуникаций, имеющихся на земельном участке о необходимости установления охранных зон;

- проект постановления о внесении испрашиваемого земельного участка в перечень земельных участков, по которым планируется проведение аукциона по продаже земельного участка, либо на право заключения договора аренды земельного участка, обеспечивает его визирование и подписание главой администрации Собинского района;

- ответ Заявителю о включении испрашиваемого земельного участка в перечень земельных участков, по которым планируется проведение аукциона по продаже земельного участка, либо на право заключения договора аренды земельного участка, в случае принятия соответствующего постановления администрации Собинского района.

3.4.3. Критерием принятия решения является отсутствие или наличие оснований, указанных в пунктах 2.9.1., 2.9.2. Регламента.

3.4.4. Результатом административной процедуры является подготовленный ответ Заявителю о включении земельного участка в перечень земельных участков, по которым планируется проведение аукциона, или отказ в проведении аукциона (далее – Документ).

3.4.5. Способ фиксации – бумажный носитель.

# Подготовка проекта договора аренды или купли-продажи земельного участка. Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный ответ Заявителю о включении земельного участка в перечень земельных участков, по которым планируется проведение аукциона, или отказ в проведении аукциона.

3.5.2. Направление Документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется одним из следующих способов:

- при личном обращении в Отдел;

- путём направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, указанный в заявлении, в том числе через МФЦ;

- путем направления уведомления Заявителю о принятом решении в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push- уведомления на Едином портале.

Способ получения Документа указывается Заявителем при подаче заявления на получение муниципальной услуги.

3.5.3. В случае указания Заявителем на получение результата при личном обращении в Отдел, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдаёт Заявителю Документ.

3.5.4. В случае указания Заявителем на получение результата посредством почтового или электронного отправления на адрес Заявителя, указанный в заявлении, специалист Отдела, ответственный за делопроизводство, в течение 2 (двух) рабочих дней после подписания Документа направляет его Заявителю письмом или электронной почтой.

3.5.5. Результатом оказания муниципальной услуги является выданный или направленный Заявителю Документ.

3.5.6. Способ фиксации – бумажный носитель.

3.5.7. Критерием принятия решения является наличие подготовленного ответа Заявителю о включении земельного участка в перечень земельных участков, по которым планируется проведение аукциона, или мотивированного отказа в проведении аукциона.

# Раздел IV. ФОРМА КОНТОРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

* 1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом Учреждения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, Административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием им решений осуществляет председатель Отдела. Периодичность проведения текущего контроля устанавливается председателем Отдела.
  2. Формами контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги (далее - контроль) являются внутренний контроль и внешний контроль.
  3. Внутренний контроль за полнотой, качеством и соблюдением последовательности действий, определѐнных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется председателем Отдела, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение обращений заявителя, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.
  4. Периодичность осуществления внутреннего контроля устанавливается председателем Отдела не реже одного раза в год. Плановые проверки осуществляются на основании квартальных планов. Внеплановые проверки – по конкретному обращению заявителя.
  5. Внешний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется главой администрации района.
  6. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).
  7. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя муниципальной услуги и в случае выявления в ходе проведения плановой проверки нарушений Регламента с целью осуществления контроля за устранением выявленных нарушений.
  8. Результаты проверки в течение 3 (трѐх) рабочих дней со дня их окончания оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.
  9. За предоставление муниципальной услуги специалисты Отдела несут персональную ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностной инструкции.

* 1. Администрация может проводить с участием представителей общественности опросы, форумы и анкетирование заявителей по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Регламентом.

# Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК

**ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ**

# ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

* 1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:
* нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
* нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
* требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено для предоставления муниципальной услуги настоящим Регламентом;
* отказ в приѐме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом;
* отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, которые не предусмотрены настоящим Регламентом;
* затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;
* отказ специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
* нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
* требования у заявителя представления документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приѐме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренного подразделом 2.7. настоящего Регламента;
* приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания не предусмотрены настоящим Регламентом.
  1. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации www.sbnray.ru[,](http://www.raion.kolchadm.ru/) официального сайта - 33.mfc.ru, а также может быть принята при личном приѐме Заявителя.
  2. Жалоба должна содержать:
* наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;
* фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
* сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста;
* доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
  1. Жалоба, поступившая в Отдел, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня еѐ регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приѐме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня еѐ регистрации.
  2. По результатам рассмотрения жалобы председатель Отдела принимает одно из следующих решений:
* удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, 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 Владимирской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
* отказывает в удовлетворении жалобы.
  1. Не позднее дня, следующего за днѐм принятия решения, указанного в пункте 5.5, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
  2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6. настоящего раздела, даѐтся информация о действиях, осуществляемых Отделом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.
  3. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6. настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
  4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1](consultantplus://offline/ref%3D94EEEB5B2E8F9EF1D48F93C7EFE9905DAB8BD956991D67FD0B6BE9E8EF4788EBC1449AF1B0FFBD532D8C519089204E6C9BC2F61AA3s5gDL) статьи 11.2. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1 к административному регламенту

# Форма заявления для граждан

В Комитет по управлению имуществом

администрации Собинского района

от (Фамилия, имя, отчество – полностью)

паспорт серия №

выдан « » кем

Местожительство:

Почтовый адрес:

Контактный телефон:

Адрес электронной почты:

(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении аукциона по продаже сформированного земельного участка либо на право заключения договора аренды сформированного земельного участка

Прошу организовать и провести аукцион по продаже земельного участка (на право заключения договора аренды земельного участка) с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , имеющего следующее местоположение:

для

(цель использования земельного участка)

Даю свое согласие с учѐтом требований действующего законодательства на обработку своих персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес, номер документа, удостоверяющего личность, дата его выдачи, орган, его выдавший, лицами, осуществляющими мероприятия по проведению аукциона.

Согласен с тем, что обработка моих персональных данных будет осуществляться с помощью средств вычислительной техники и без ее использования, что предусматривает хранение персональных данных на бумажных и электронных носителях.

Согласен на осуществление с моими персональными данными следующих действий: хранение, уточнение, обезличивание, блокирование, уничтожение, использование и передача в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

О целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению

персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение, предупрежден.

Данное согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания до момента достижения цели их обработки или отзыва. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

Заявитель вправе требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для целей обработки.

**Приложения:**

« »

**Подпись заявителя: ( )**

**Заявление зарегистрировано за № « »**

**Подпись лица, принявшего заявление: ( )**

Приложение № 2 к Административному регламенту

# Форма заявления для юридических лиц

(заявление может быть оформлено на фирменном бланке)

В Комитет по управлению имуществом

администрации Собинского района

Заявитель

(полное наименование юридического лица)

ИНН ОГРН

Место нахождение: Почтовый адрес: Адрес электронной почты:

(при наличии)

Контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении аукциона по продаже сформированного земельного участка либо на право заключения договора аренды сформированного земельного участка

Прошу организовать и провести аукцион по продаже земельного участка (на право заключения договора аренды земельного участка) с кадастровым номером , имеющего следующее местоположение:

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цель использования земельного участка)

**Приложения:**

« »

**МП Подпись заявителя: ( )**

**Заявление зарегистрировано за № « » Подпись лица, принявшего заявление: ( )**

Приложение № 3 к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Приѐм и регистрация [заявления](http://www.sergiev-posad.net/documents/nocorruption/detail/4004/#Par239) с приложенными к нему документами

Подготовка и

направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении

муниципальной услуги

Осуществление запроса документов, которые должны быть представлены в Отдел в порядке межведомственного информационного взаимодействия

Рассмотрение предоставленных документов и принятие постановления администрации Собинского района о включении земельного участка в перечень земельных участков по которым планируется проведение аукциона а также ответа Заявителю о включении земельного участка в перечень земельных участков

Выдача (направление) Документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги