

**Администрация Николаевского муниципального района
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.07.2017

№ 723-па

г. Николаевск-на-Амуре

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 07.12.2018 № 653-па;
в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 24.12.2021 № 1368-па;
в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 25.11.2022 № 1418-па)

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Организация проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка"

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации; федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; постановлением администрации Николаевского муниципального района от 18 июля 2011 г. № 414-па "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг" администрация Николаевского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Организация проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка".
2. Признать утратившими силу постановления администрации Николаевского муниципального района:
 - от 8 октября 2010 г. № 254-па "Об утверждении административного регламента выполнения муниципальной функции "Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, собственникам объектов недвижимости на территории Николаевского муниципального района";
 - от 20 апреля 2012 г. № 201-па "О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального района от 08.10.2010 № 254-па".
3. Опубликовать настоящее постановление в "Вестнике Николаевского муниципального района Хабаровского края" и разместить на официальном интернет-портале администрации Николаевского муниципального района.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Николаевского муниципального района Зорина Н.С.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Николаевского
Муниципального района

А.М. Леонов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Николаевского муниципального района

от 31.07.2017 № 723-па

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 07.12.2018 № 653-па;
в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 24.12.2021 № 1368-па;
в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 25.11.2022 № 1418-па)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ по предоставлению муниципальной услуги "Организация проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка"

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Организация проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка" (далее - Административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по организации проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица. Действие настоящего Административного регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Николаевского муниципального района, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся в муниципальной собственности, на территории городского поселения "Город Николаевск-на-Амуре", сельских поселений и межселенной территории Николаевского муниципального района.

Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги. Действие настоящего Административного регламента не распространяется на случаи предоставления земельных участков, предусмотренные статьей 39.1 Я Земельного кодекса Российской Федерации.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги "Организация проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка" приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района от 07.12.2018 г. № 653-па)

1.2. Заявителями являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее - Администрация) с заявлением о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее - заявление о проведении аукциона) в порядке, установленном настоящим Административным регламентом. Заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка приведено в приложении 3.

Физическим и юридическим лицам, желающим обратиться с заявлением о проведении аукциона, необходимо учитывать следующее:

а) продажа находящихся в муниципальной собственности земельных участков, в соответствии с основным видом разрешенного использования которых предусмотрено строительство зданий, сооружений, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.1 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ);

б) иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица не могут обладать на праве собственности земельными участками, находящимися на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края в соответствии с пунктом 3 статьи 15 ЗК РФ и Указом Президента РФ от 09 января 2011 г. № 26 "Об утверждении перечня приграничных территорий, на которых иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица не могут обладать на праве собственности земельными участками";

в) внесение изменений в договор аренды земельного участка в части изменения видов разрешенного использования такого земельного участка, если такой договор заключен по результатам аукциона или в случае признания аукциона несостоявшимся с лицами, указанными в пункте 13, 14 или 20 статьи 39.12 ЗК РФ, в соответствии с пунктом 17 статьи 39.8 указанного кодекса, не допускается.

Заявитель вправе направить (подать) заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по своему выбору одним из следующих способов:

а) почтовым сообщением в Администрацию по адресу: 682460, Хабаровский край, г. Николаевск-на-Амуре, ул. Советская, д.73;

б) при личном обращении в комитет по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее - Комитет) в часы приема по адресу: г. Николаевск-на-Амуре, ул. Советская, д.73, кабинет 201; часы приема: вторник, четверг с 12.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ); через региональный портал государственных услуг (<https://uslugi27.ru/>) (далее – РПГУ).

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 25.11.2022 № 1418-па).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Комитете по адресу: г. Николаевск-на-Амуре, ул. Советская, д. 73, кабинет 201; часы приема: вторник и четверг с 12.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00;

2) по телефону: 8(42135)2-24-28;

3) по факсимильной связи: 8(42135)2-90-71;

4) направив письменное обращение в Администрацию по адресу: 682460, Хабаровский край, г. Николаевск-на-Амуре, ул. Советская, д. 73;

5) посредством электронной почты: kyi.adm@mail.ru;

6) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Администрации (www.nikoladm.khabkrai.ru);

7) посредством размещения информации на информационных стендах Комите-

та.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 25.11.2022 № 1418-па)

1.3.2. На официальном сайте Администрации, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

- о месте нахождения и графике работы Комитета;
- справочные телефоны Комитета;
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Комитета в сети "Интернет";
- извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих земельные правоотношения;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 25.11.2022 № 1418-па)

1.3.3. При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам предоставления муниципальной услуги специалисты Комитета подробно информируют обратившихся. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании структурного подразделения Администрации, в которое позвонил гражданин, а также содержит информацию о фамилии, имени, отчестве (последнее при наличии) специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресуется (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время устного информирования обратившегося лица - не более 15 минут.

1.3.4. На письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес обратившегося лица с указанием фамилии, имени, отчества (последнее при наличии), номера телефона исполнителя.

Срок ответа на письменное обращение составляет 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения в Администрации.

1.3.5. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении адресу.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Организация проведения аукциона

по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка".

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация в лице Комитета.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- отказ в проведении аукциона в отношении земельного участка, указанного в заявлении о проведении аукциона (при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.8 раздела 2 Административного регламента);

- постановление Администрации об организации и проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, направление заявителю уведомления об организации проведения аукциона (в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 раздела 2 Административного регламента).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - не более 30 календарных дней со дня поступления заявления о проведении аукциона в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации ("Российская газета", № 237, 25 декабря 1993 г.);

- Гражданский кодекс Российской Федерации ("Российская газета", № 238- 239, 8 декабря 1994 г.);

- Земельный кодекс Российской Федерации ("Российская газета", № 211- 212, 30 октября 2001 г.);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации ("Российская газета", № 290, 30 декабря 2004 г.);

- Федеральный закон от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", № 211, 30 октября 2001 г.);

- Федеральный закон от 29 декабря 2004 г. № 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", № 290, 30 декабря 2004 г.);

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (www.consultant.ru);

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 25.11.2022 № 1418-па)

- Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" ("Российская газета", № 165, 01 августа 2007 г.);

- Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" ("Собрание законодательства РФ" от 20.07.2015 № 29 (часть I), ст. 4344.);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", № 168, 30 июля 2010 г.);

- Указ Президента Российской Федерации от 09 января 2011 г. № 26 «Об утверждении перечня приграничных территорий, на которых иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица не могут обладать на праве собственности земельными участками» ("Собрание законодательства Российской Федерации", № 2, 10 января 2011 г.);

- Постановление Правительства РФ от 10 сентября 2012 г. № 909 "Об определении официального сайта Российской Федерации в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации" ("Собра-

ние законодательства РФ", № 38, ст. 5121, 17 сентября 2012 г.);

- Приказ Минэкономразвития России от 14 января 2015 г. № 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схем расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27 февраля 2015 г.);

- Приказ Минэкономразвития России от 27 ноября 2014 г. № 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18 февраля 2015 г.);

- Закон Хабаровского края от 29 июля 2015 г. № 104 "О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04 августа 2015 г.);

- Устав Николаевского муниципального района Хабаровского края ("Вестник Николаевского муниципального района Хабаровского края", № 2, 20 декабря 2004 г.);

- Постановление администрации Николаевского муниципального района от 18 июля 2011 г. № 414-па "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг" ("Вестник Николаевского муниципального района Хабаровского края", № 33, 05 октября 2011 г.).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Документы и информация, представляемые заявителем самостоятельно одним из способов, предусмотренных подпунктом 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1 Административного регламента:

а) один экземпляр-подлинник заявления о проведении аукциона, в котором разборчиво, без исправлений и подчисток указывается достоверная информация:

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

- 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 и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем яв-

ляется иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер земельного участка, в отношении которого заявитель просит провести аукцион;

- цель использования земельного участка, в отношении которого заявитель просит провести аукцион;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (собственность или аренда), если в соответствии с пунктом 2 статьи 39.1 Земельного кодекса допускается продажа земельного участка;

- желаемый срок аренды испрашиваемого земельного участка, с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8 и 9 статьи 39.8 Земельного кодекса (указывается при подаче заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка);

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

- один из способов предоставления результатов рассмотрения заявления о проведении аукциона, предусмотренных пунктом 3 Порядка, утвержденного Приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 г. № 7 (указывается при направлении заявления о проведении аукциона в электронном виде);

- перечень прилагаемых документов;

- дата;

- подпись.

б) один экземпляр копии документа, удостоверяющего личность и гражданство заявителя, а также удостоверяющего личность представителя заявителя (если заявление представляется представителем заявителя), за исключением случаев, предусмотренных Приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 г. № 7; в) один экземпляр копии документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о проведении аукциона обращается представитель заявителя;

г) один экземпляр заверенного перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

д) согласие на обработку персональных данных.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 25.11.2022 № 1418-па).

При подаче в бумажном виде документов, предусмотренных абзацами "б", "в", "г" подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, заявители одновременно предоставляют оригиналы и копии документов (за исключением случаев, если копии документов заверены в соответствии с требованиями законодательства). Должностные лица, принимающие заявление, проверяют копии на предмет их соответствия оригиналу документа, после чего копии приобщают к поданному заявлению, оригиналы документов возвращаются заявителю.

Заявление о проведении аукциона и прилагаемые к нему документы, направляемые в электронном виде, должны соответствовать требованиям Приказа Минэкономразвития России от 14 января 2015 г. № 7.

Заявитель вправе не предоставлять документы, предусмотренные абзацами "б", "в", "г" подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, в случае, если такие документы находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги.

2.6.2. Документы (информация, сведения, выписки), которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые

заявитель вправе представить по собственной инициативе:

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

б) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на испрашиваемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

в) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

г) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

д) технические условия подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения в случаях, предусмотренных подпунктом 8 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса.

2.6.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, комитет по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее-Комитет) вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которой у заявителя могут появиться основания для её предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием портала государственных и муниципальных услуг и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 25.11.2022 № 1418-па)

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которая в соответствии с нормативными правовыми актами находится в распоряжении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный нормативным право-

вым актом Хабаровского края.

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечения срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) администрации в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Николаевского муниципального района (далее – глава) уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 25.11.2022 № 1418-па).

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов.

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) отсутствие в заявлении сведений, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента;

2) непредставление документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента;

3) полномочия представителя на действие в интересах заявителя надлежащим образом не удостоверены;

4) заявление о проведении аукциона и приложенные к нему документы, направленные в электронном виде в соответствии с абзацем "в" подпункта 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1 Административного регламента, не соответствуют требованиям Приказа Минэкономразвития России от 14 января 2015 г. № 7.

Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения о возврате заявления, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата повторной регистрации за явления.

2.8.2. При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в подпункте пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента, заявление возвращается заявителю в течение десяти календарных дней со дня его поступления, с указанием причин возврата заявления.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель вправе повторно направить заявление с приложенными к нему документами после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при этом датой начала исчисления срока предоставления муниципальной услуги является дата повторной

регистрации заявления.

2.10. При предоставлении муниципальной услуги плата с заявителя не взимается (муниципальная услуга является бесплатной).

2.11. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и получения результата услуги составляет 15 минут.

2.12. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления в Администрацию.

2.13. Требования к местам исполнения муниципальной услуги.

2.13.1. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, оборудуются в соответствии с санитарными нормами.

Места, предназначенные для информирования и ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды располагаются непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

Места для заполнения заявлений, ожидания и проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Каждое рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехникой, позволяющим организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

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

- условия для беспрепятственного доступа к помещению, где предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такую территорию и выхода из нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется муниципальная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности; дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в помещения, где предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника;

- оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- наличие различных способов получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги;
- короткое время ожидания предоставления муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение Администрации;
- профессиональная подготовка специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.15. Комитет по запросу заявителя (уполномоченного представителя), направленному любым из перечисленных способов, указанных в пункте 1.2 раздела 1 Административного регламента, либо по своей инициативе исправляет допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечатки и ошибки без изменения их содержания в течение 30 календарных дней со дня поступления обращения (обнаружения).

2.16. Особенности предоставления муниципальной услуги при подаче заявления о проведении аукциона в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.16.1. Заявление о проведении аукциона в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.16.2. 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.

2.16.3. При подаче заявления к нему прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, которые в соответствии с частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрашиваются Комитетом через систему межведомственного электронного взаимодействия.

2.16.4. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представления указанного в настоящем подпункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала, 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.

2.16.5. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается 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 (далее - уведомление о

получении заявления).

2.16.6. Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию.

2.16.7. Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в Администрацию в форме электронных документов в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

2.16.8. Заявления представляются в Комитет в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

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

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

2.16.11. Документы, которые предоставляются Администрацией по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети "Интернет".

2.16.12. XML-схемы, использующиеся для формирования XML- документов, считаются введенными в действие по истечении двух месяцев со дня их размещения на официальном сайте.

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

2.16.14. В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 24.12.2021 № 1368-па)

2.17. Структура административного регламента должна предусматривать машиночитаемое описание процедур предоставления соответствующей услуги, обеспечивающее автоматизацию процедур предоставления такой услуги с использованием информационных технологий, в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным на осуществление нормативно-правового регулирования в сфере информационных технологий федеральным органом исполнительной власти.

(в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 24.12.2021 № 1368-па)

3. Состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Организация проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о проведении аукциона;

- 2) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;
- 3) проверка Комитетом наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 раздела 2 Административного регламента;
- 4) принятие постановления Администрации о проведении аукциона.

3.2. Прием и регистрация заявления о проведении аукциона.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Администрацию заявления о предоставлении в аренду земельного участка и документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента.

3.2.1. Принятое заявление с документами, указанными в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, регистрируется в день поступления в Администрацию и передается на визирование главе Николаевского муниципального района (далее - Глава) в однодневный срок.

3.2.2. Если заявление подано в форме электронного документа, получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления 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 (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется выбранным заявителем в заявлении способом. Уведомление о получении заявления направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрацию.

3.3. Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов. Основанием для начала исполнения административной процедуры служит поступление зарегистрированного заявления Главе для визирования. После визирования заявление поступает в Комитет.

Специалист Комитета проверяет соответствие содержания заявления о предоставлении муниципальной услуги требованиям, установленным подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, а также соответствие представленных документов перечню, указанному в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, и, при необходимости, осуществляет запрос документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

При установлении фактов, указанных в пункте 2.7.1 раздела 2 Административного регламента, специалист Комитета в письменной форме возвращает заявление с объяснением содержания выявленных недостатков, вместе с заявлением возвращаются все приложенные документы.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более чем десять календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

3.4. Проверка Комитетом наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 раздела 2 Административного регламента.

Специалист Комитета осуществляет проверку поступившего заявления на предмет возможности предоставления муниципальной услуги.

При установлении фактов, указанных в пункте 2.8 раздела 2 Административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении земельного участка. В решении должны быть указаны все основания отказа.

Решение об отказе может быть направлено заявителю в виде электронного или бумажного документа способом, выбранным заявителем для предоставления заявления, в течение четырех календарных дней.

Вместе с решением об отказе возвращаются все приложенные документы.

3.5. Принятие постановления Администрации о проведении аукциона.

3.5.1. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента, специалисты Комитета в течение пятнадцати календарных дней подготавливают и согласовывают проект постановления Администрации о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, с указанием сведений о предмете аукциона (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере земельного участка), о сроке аренды земельного участка в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8 и 9 статьи 39.8 Земельного кодекса, а также с указанием иных сведений, необходимых для опубликования извещения о проведении аукциона. При согласовании проекта постановления прикладывают к нему проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Комитета.

4.1.2. По результатам текущего контроля руководителем Комитета даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги Комитетом проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в три года в соответствии с планом проверок, утверждаемым руководителем Комитета.

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся на основании решения руководителя Комитета, в том числе по поступившей в Комитет информации о нарушениях в ходе предоставления муниципальных услуг, в том числе содержащейся в жалобах заявителей.

При проверках рассматриваются вопросы соблюдения и исполнения должностными лицами нормативных правовых актов Российской Федерации, Хабаровского края, положений настоящего Административного регламента.

4.2.5. Результаты проверок, проведенных уполномоченными должностными лицами, оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки, рекомендации и сроки по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.4. Контроль над предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

Заявители вправе контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий), по телефону, путем письменного обращения, в том числе по электронной почте и через Портал государственных и муниципальных услуг.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу (в редакции постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 25.11.2022 № 1418-па)

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

- 1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, указанного в настоящем Административном регламенте;
- 2) требования у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- 3) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом, у заявителя;
- 4) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим Административным регламентом;
- 5) отказа Комитета, должностного лица Комитета в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;
- 6) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 7) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены настоящим Административным регламентом.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1 Жалоба (по форме согласно приложению 2) может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе по почте, факсимильной связью, а также подана при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя Комитета подаются в Администрацию.

5.2.2. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностного лица Комитета, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Комитета, должностного лица Комитета решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета;

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

5.4. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Комитета, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- жалоба удовлетворяется;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с настоящим Административным регламентом, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

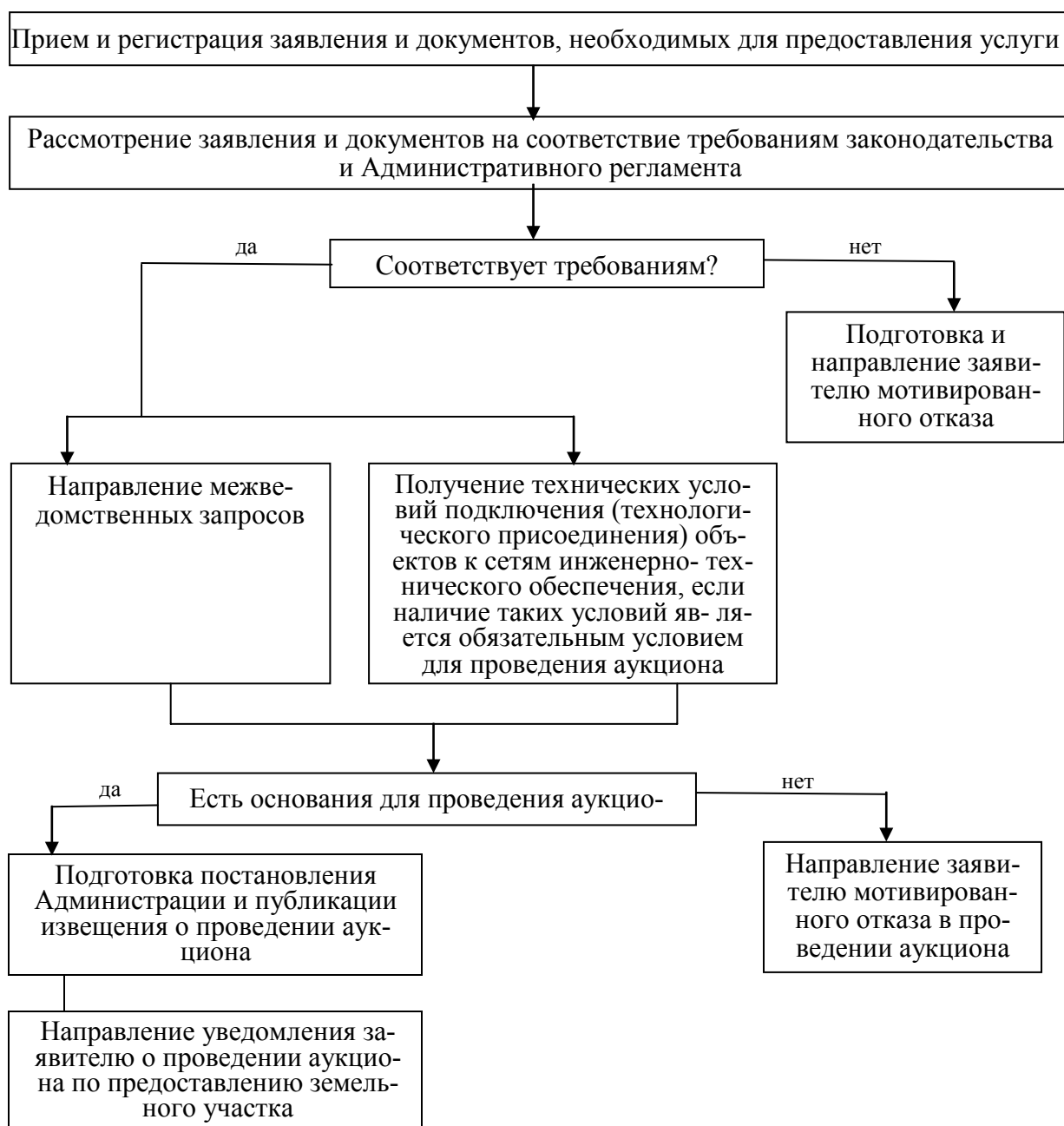
5.8. Положения раздела 5 настоящего Административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав физических и юридических лиц при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

6. Особенности организации предоставления муниципальной услуги через МФЦ (исключен постановлением администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 25.11.2022 № 1418-па)

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Организация проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка"

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА"



Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Организация проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка"

Форма

Главе Николаевского муниципального района

(наименование органа, которому адресована жалоба)

ОТ _____
(Ф.И.О. заявителя, представителя)

ЖАЛОБА _____
на решение, действие (бездействие)

Я, _____
(ФИО физического лица, наименование организации), адрес, место нахождения организации:

(индекс, город, улица, дом, квартира, офис), адрес электронной почты подаю жалобу от имени
подаю жалобу от имени

(наименование организации)
на решение, действие (бездействие)

(должность, ФИО)

(существо обжалуемого решения, действия (бездействия), основания, по которым обжалуется решение,
действия (бездействия), требования заявителя)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1. _____
2. _____
3. _____

ФИО _____

(подпись)

контактный телефон _____

дата

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Организация проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка"

Форма

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды

" ____ " _____ 20__ г.

(полное наименование заявителя)

Именуемый далее Претендент, действующий на основании _____

(данные регистрационных документов для юридических лиц или паспорта для гражданина, ИНН _____),

принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером: _____, расположенного по адресу: _____

О Б Я З У Е М С Я:

1. Добросовестно соблюдать условия участия в аукционе, содержащиеся в информационном сообщении, опубликованном " ____ " _____ 20__ г. в _____, а также установленный порядок проведения аукциона.

2. В случае признания Претендента победителем аукциона - подписать итоговый протокол незамедлительно после подведения итогов, заключить с администрацией Николаевского муниципального района Хабаровского края договор аренды земельного участка в течение 30-ти дней со дня направления организатором торгов проекта договора аренды земельного участка победителю аукциона.

Почтовый адрес Претендента: _____

Банковские реквизиты Претендента для возврата задатка: _____

Приложение: опись предоставляемых документов (на ____ листах).

Подпись уполномоченного лица (Претендента) _____

С правилами проведения аукциона ознакомлен _____

Принято " ____ " _____ 20__ г. в _____ час. за № _____

Заведующий сектором по земельно-имущественным отношениям комитета по управлению имуществом администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края

МП
подпись