**П Р О Е К Т**

**Российская Федерация**

Брянская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ МГЛИНСКОГО РАЙОНА**

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_\_

г. Мглин

Об утверждении Административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Организация и проведение аукционов по продаже

земельных участков, либо продаже права на заключение

договора аренды земельного участка из земель

находящихся в муниципальной собственности или

государственная собственность на которые не

разграничена, в том числе для жилищного строительства».

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011г. №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Уставом Мглинского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение аукционов по продаже земельных участков, либо продаже права на заключение договора аренды земельного участка из земель находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в том числе для жилищного строительства» (Приложение 1).

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Муниципальный вестник» и разместить в информационно-телекоммуникационной системе сети Интернет на официальном сайте администрации Мглинского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации А.Н. Казеко.

Глава администрации района А.В. Полоник

Приложение к постановлению

администрации Мглинского района № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_20\_\_г

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение аукционов по продаже земельных участков, либо продаже права на заключение договора аренды земельного участка из земель находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в том числе для жилищного строительства »

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение аукционов по продаже земельных участков, либо продаже права на заключение договора аренды земельного участка из земель находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в том числе для жилищного строительства» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по организации и проведении 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, в том числе для жилищного строительства. Действие настоящего административного регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Мглинского муниципального района, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, находящиеся на территории Мглинского муниципального района.

Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия между органами, структурными подразделениями (специалистами) администрации Мглинского муниципального района.

1.2. Описание заявителей.

1.2.1. 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 Мглинского муниципального района (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.

1.2.2. 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](consultantplus://offline/ref=8A505D16406BC6F6CB86E51322D8D4ECA2C3D93BA0B648AB8F5C50A5587F847A10FCCB137Fy9G9I) Земельного кодекса Российской Федерации;

б) 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 [пунктах 13](consultantplus://offline/ref=8A505D16406BC6F6CB86E51322D8D4ECA2C3D93BA0B648AB8F5C50A5587F847A10FCCB1175y9G9I), [14](consultantplus://offline/ref=8A505D16406BC6F6CB86E51322D8D4ECA2C3D93BA0B648AB8F5C50A5587F847A10FCCB1174y9G0I)   
или [20 статьи 39.12](consultantplus://offline/ref=8A505D16406BC6F6CB86E51322D8D4ECA2C3D93BA0B648AB8F5C50A5587F847A10FCCB107Dy9G2I) Земельного кодекса Российской Федерации, не допускается в соответствии с [пунктом 17 статьи 39.8](consultantplus://offline/ref=8A505D16406BC6F6CB86E51322D8D4ECA2C3D93BA0B648AB8F5C50A5587F847A10FCCB127By9G0I) Земельного кодекса Российской Федерации.

1.3. Описание заявителей:

1.3.1. Заявитель вправе подать или направить в администрацию заявление о проведении аукциона и прилагаемые к нему документы по своему выбору одним из следующих способов:

а) посредством направления заявления о проведении аукциона на бумажном носителе почтовой связью. Адрес для направления корреспонденции: 243220 Брянская область, Мглинский района, г. Мглин, пл. Советская 6А, Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Мглинского района (далее – Комитет);

б) при личной подаче заявления о проведении аукциона на бумажном носителе в администрацию Мглинского района, Комитет в часы приема по адресу: 243220 Брянская область, Мглинский района, г. Мглин, пл. Советская 6А, каб. № 17,24 . График приема: понедельник – четверг с 09.00 до 17.00; пятница с 09.00 до 15.00

в) [порядок и способы](consultantplus://offline/ref=BF4F2526858FCACB9157E4E4ED8EA0FF886B38F8AFCCDB340C47337428C8EB4512C51C0BFF6FE266M1O1I) подачи заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», требования к их формату утверждены Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы 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 частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети ʺИнтернетʺ, а также требований к их формату» (далее – Приказ Минэкономразвития РФ от 14.01.2015 № 7).

Заявление о проведении аукциона, представленное с нарушением указанного [Порядка](consultantplus://offline/ref=BF4F2526858FCACB9157E4E4ED8EA0FF886B38F8AFCCDB340C47337428C8EB4512C51C0BFF6FE266M1O1I), не рассматривается Комитетом;

1.3.2. Заявитель вправе подать (направить) одним из способов, предусмотренных [абзацами «а»](#Par85), [«б» подпункта 1.3](#Par87).1 настоящего пункта административного регламента, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. Срок исправления таких опечаток или ошибок составляет 15 дней со дня поступления такого заявления.

1.3.3. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте администрации и на информационном стенде Комитета.

Комитет расположен непосредственно в здании администрации по адресу: 243220 Брянская область, Мглинский района, г. Мглин, пл. Советская 6А,

Адрес электронной почты администрации - [www.mgladm.ru](http://www.mgladm.ru).

Адрес электронной почты Комитета- [kumi12@yandex.ru](mailto:kumi12@yandex.ru)

Также сведения о месте нахождения и графике работы администрации, почтовом и электронном адресах, контактных телефонах размещены   
на официальном сайте администрации Мглинского района: [www.mgladm.ru](http://www.mgladm.ru). (далее – сайт администрации).

1.3.4. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги может быть получена:

- непосредственно при личном обращении;

- с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

- посредством размещения информации на сайте администрации;

- на информационном стенде Комитета.

1.3.5. На письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения, ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Срок ответа на письменное обращение составляет не более 30 дней   
со дня регистрации такого обращения в Комитет.

1.3.6. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении адресу.

1.4. Сведения (информация, выписки) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним предоставляются Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области (далее – Росреестр),

1.5. Предоставление информации о постановке земельного участка на кадастровый учет и выдача кадастрового паспорта осуществляется Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Брянской области по адресу: 1.6. Предоставление информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц, осуществляется управлением Федеральной налоговой службы по Брянской области .

1.6.1. В налоговом органе может быть получена следующая информация и сведения (документы), необходимые для предоставления муниципальной услуги юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Указанная информация либо мотивированный отказ в предоставлении такой информации могут быть получены в налоговом органе по месту регистрации юридического лица либо индивидуального предпринимателя.

1.7. Сведения из реестра недобросовестных участников аукциона доступны для ознакомления на сайте www.torgi.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Организация и проведение аукционов по продаже земельных участков, либо продаже права на заключение договора аренды земельного участка из земель находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, в том числе для жилищного строительства».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией в лице Комитета.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- мотивированный отказ в рассмотрении заявления или в проведении аукциона в отношении земельного участка, указанного в заявлении о проведении аукциона (при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных [пунктом 2.](#P165)7 настоящего раздела 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 2.7](#P165) настоящего раздела административного регламента).

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги – не более чем 2 месяца со дня поступления заявления о проведении аукциона в адрес администрации. В указанный срок не входят административные процедуры, предусмотренные [подпунктами 3.7.2](#P268), [3.7.3](#P271) пункта 3.7 раздела 3 настоящего административного регламента.

2.4. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования:

- [Конституция](consultantplus://offline/ref=1B24C3983913D87131C205E2DA5A7F6E6AF22F69AEE09A6C952778k8Z4F) Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 237);

- Гражданский [кодекс](consultantplus://offline/ref=1B24C3983913D87131C205E2DA5A7F6E69FD2F6BA4B7CD6EC472768143kAZ4F) Российской Федерации («Российская газета», 08.12.1994, № 238 – 239);

- Земельный [кодекс](consultantplus://offline/ref=1B24C3983913D87131C205E2DA5A7F6E69FD2B69A2BFCD6EC472768143A4FB1DA90FB9AEB6k5Z6F) Российской Федерации («Российская газета», 30.10.2001, № 211 – 212);

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=1B24C3983913D87131C205E2DA5A7F6E69FD2B69ADB7CD6EC472768143kAZ4F) от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.10.2001, № 211);

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=1B24C3983913D87131C205E2DA5A7F6E69FD2F6EA0BFCD6EC472768143kAZ4F) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003, № 202);

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=1B24C3983913D87131C205E2DA5A7F6E69FD2B6BA6B3CD6EC472768143A4FB1DA90FB9ACB250AF9Ck8Z7F) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=E3A1BB1B305E8D1C2D93343C16073FCE04B3DBDF678A1924176772B08D6EZDF) от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, «Российская газета», 27.06.2014, № 142);

- п[остановление](consultantplus://offline/ref=E3A1BB1B305E8D1C2D93343C16073FCE04BCDCDD69891924176772B08D6EZDF) Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 № 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» («Собрание законодательства Российской Федерации», 17.09.2012, № 38, ст. 5121);

- [приказ](consultantplus://offline/ref=E3A1BB1B305E8D1C2D93343C16073FCE04BCDCD869801924176772B08D6EZDF) Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 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» (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 16.02.2015 № 36018; официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 18.02.2015);

- [приказ](consultantplus://offline/ref=E3A1BB1B305E8D1C2D93343C16073FCE04BCDCDB678D1924176772B08D6EZDF) Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 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 ʺИнтернетʺ, а также требований к их формату» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.02.2015);

- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" ("Российская газета", 17.07.2015, № 6727).

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании нормативных правовых актов, указанных в [пункте 2.4](#Par44) настоящего раздела административного регламента, в соответствии с порядком, предусмотренным [статьей 39.11](consultantplus://offline/ref=8A505D16406BC6F6CB86E51322D8D4ECA2C3D93BA0B648AB8F5C50A5587F847A10FCCB1274y9G5I) Земельного кодекса Российской Федерации, в случае поступления в Комитет заявления о проведении аукциона, соответствующего требованиям настоящего административного регламента.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Документы и информация, представляемые заявителем самостоятельно одним из способов, предусмотренных [пунктом 1.3](#P78) раздела 1 настоящего административного регламента:

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

- фамилия, имя и отчество (при наличии), 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 является иностранное юридическое лицо;

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

- реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка, если испрашиваемый земельный участок был образован на основании схемы расположения земельного участка;

- 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](consultantplus://offline/ref=E3A1BB1B305E8D1C2D93343C16073FCE04B3DFD567811924176772B08DED5735AF9A43CAFB6BZ9F) Земельного кодекса Российской Федерации допускается продажа земельного участка;

- желаемый срок аренды испрашиваемого земельного участка, с учетом ограничений, предусмотренных [пунктами 8](consultantplus://offline/ref=E3A1BB1B305E8D1C2D93343C16073FCE04B3DFD567811924176772B08DED5735AF9A43CBFA6BZ4F) и [9 статьи 39.8](consultantplus://offline/ref=E3A1BB1B305E8D1C2D93343C16073FCE04B3DFD567811924176772B08DED5735AF9A43CBFC6BZ2F) 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](consultantplus://offline/ref=BF4F2526858FCACB9157E4E4ED8EA0FF886B38F8AFCCDB340C47337428C8EB4512C51C0BFF6FE266M1O8I) Порядка, утвержденного Приказом Минэкономразвития РФ от 14.01.2015 № 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 РФ   
от 14.01.2015 № 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.

При подаче в бумажном виде документов, предусмотренных [абзацами «б»](#P139), [«в»](#P140), [«г» подпункта 2.6.1](#P141) пункта 2.6 настоящего раздела административного регламента, заявители одновременно предоставляют оригиналы и копии документов (за исключением случаев, если копии документов заверены в соответствии с требованиями законодательства). Должностное лицо, принимающее заявление, проверяет копии на предмет их соответствия оригиналу документа, после чего заверяют копии и 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 РФ от 14.01.2015 № 7.

Заявитель вправе не предоставлять документы, предусмотренные абзацами [«б»](#P139), [«в](#P140)», [«г» подпункта 2.6.1](#P141) пункта 2.6 настоящего раздела административного регламента, в случае, если такие документы находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные или государственные услуги.

2.6.2. Документы (информация, сведения, выписки), которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (заявитель вправе представить по собственной инициативе):

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) на испрашиваемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для возврата без рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) заявление о проведении аукциона не соответствует требованиям [абзаца «а» подпункта 2.6.1](#P125) пункта 2.6 настоящего раздела административного регламента;

б) заявителем не представлены документы, предусмотренные [подпунктом 2.6.1](#P124) пункта 2.6 настоящего раздела административного регламента;

в) к заявлению не приложены документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель гражданина или юридического лица);

г) копии документов не соответствуют представленным заявителем оригиналам документов;

д) заявление о проведении аукциона и приложенные к нему документы, направленные в электронном виде с 01.06.2015 в соответствии с [абзацем «в» подпункта 1.3.1](#P81) пункта 1.3 раздела 1 настоящего административного регламента, не соответствуют требованиям П[риказа](consultantplus://offline/ref=E3A1BB1B305E8D1C2D93343C16073FCE04BCDCDB678D1924176772B08D6EZDF) Минэкономразвития РФ от 14.01.2015 № 7;

е) заявитель просит провести аукцион в отношении земельного участка, либо провести аукцион для целей, на которые действие настоящего административного регламента не распространяется.

2.7.1. Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в приеме документов.

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета, муниципального служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Комитета, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в проведении аукциона в отношении земельного участка, указанного в заявлении о проведении аукциона, определен [пунктом 8 статьи 39.11](consultantplus://offline/ref=E3A1BB1B305E8D1C2D93343C16073FCE04B3DFD567811924176772B08DED5735AF9A43C8FB6BZ0F) Земельного кодекса Российской Федерации, [частью 28 статьи 34](consultantplus://offline/ref=E3A1BB1B305E8D1C2D93343C16073FCE04B3DBDF678A1924176772B08DED5735AF9A43CFF9B1453863Z9F) Федерального закона от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

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

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления   
о проведении аукциона в бумажной форме и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут с момента обращения в Комитет.

2.11. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов в отдел документационного обеспечения и организации работы   
с обращениями граждан администрации.

2.12. Требования к помещениям исполнения муниципальной услуги.

Прилегающая к зданию территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов) исходя из фактической возможности для их размещения.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным нормам и правилам.

Места, предназначенные для информирования и ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды должны располагаться 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.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

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

В целях обеспечения доступности для инвалидов в получении муниципальной услуги:

1. - вход в административное здание должен быть оборудован пандусом, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов, в том числе инвалидов-колясочников;
2. - помещения для личного приема и ожидания личного приема должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;
3. - помещения, доступные маломобильным посетителям и взаимосвязанные функциональным процессом, для удобства размещаются компактно, на одном уровне;
4. - лестницы, коридоры, холлы, кабинеты с достаточным освещением;
5. - половые покрытия с исключением кафельных полов и порогов;
6. - перила (поручни) вдоль стен для опоры при ходьбе по коридорам   
   и лестницам;
7. - современная оргтехника и телекоммуникационные средства (компьютер, факсимильная связь и т.п.);
8. - бактерицидные лампы;
9. - стенды со справочными материалами и графиком приема;
10. - функционально удобная, подвергающаяся влажной обработке мебель (в кабинетах и холлах);
11. - количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей административного здания, но не может быть менее пяти.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- возможность подачи заявления различными способами, в том числе в электронной форме;

- соблюдение установленного времени приема;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- наличие информации о порядке предоставления услуги на официальном сайте администрации, на информационных стендах, на Едином портале государственных и муниципальных услуг http://gosuslugi.ru, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Брянской области;

- соблюдение требований к местам исполнения муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуг в электронной форме:

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы Комитета, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителя;

- возможность заполнения заявителем заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронной форме;

- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;

- возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронной версии результатов предоставления муниципальной услуги, заверенной электронно-цифровой подписью, с обязательным получением документа на бумажном носителе   
в отдел документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан администрации;

- взаимодействие Комитета с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими услуги, без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами   
и соглашением о взаимодействии.

2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги при подаче заявления о проведении аукциона в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»   
с 01.06. 2015.

2.15.1. 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).

2.15.2. 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.

2.15.3. При подаче заявления к нему прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено в соответствии с Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=8A505D16406BC6F6CB86E51322D8D4ECA2C3D93BA0B648AB8F5C50A558y7GFI) Российской Федерации.

Заявитель в праве самостоятельно представить с заявлением документы, которые в соответствии с [частью 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=8A505D16406BC6F6CB86E51322D8D4ECA2C3D93BA7B548AB8F5C50A5587F847A10FCCB167D90AAF3y1G4I) Федерального закона   
от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрашиваются Комитетом через систему межведомственного электронного взаимодействия.

2.15.4. 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 государственных и муниципальных услуг, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

2.15.5. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается администрацией путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения Комитетом 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).

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

Не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления Комитет направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

2.15.7. Примерная форма заявления в электронной форме размещается Комитетом на официальном сайте администрации с возможностью ее бесплатного копирования.

2.15.8. Заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются   
в Комитет в форме электронных документов в соответствии с абзацем «в» подпункта 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 настоящего административного регламента в виде файлов в формате XML (далее – XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

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

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

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

2.15.12. Документы, которые предоставляются Комитетом 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.15.13. XML-схемы, использующиеся для формирования XML-доку-ментов, считаются введенными в действие по истечении 2 месяцев со дня   
их размещения на официальном сайте администрации.

При изменении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к представлению заявлений, Комитет изменяет форматы XML-схемы, обеспечивая при этом возможность публичного доступа к текущей актуальной версии и предыдущим версиям, а также возможность использования предыдущих версий в течение 6 месяцев после их изменения (обновления).

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

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

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

а) прием и регистрация заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента;

б) рассмотрение заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента на предмет отсутствия оснований для возврата, указанных в пункте 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента;

в) направление межведомственных информационных запросов и получение ответов на них;

г) рассмотрение заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента и обращение Комитета с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые неразграничена (подпункт 7 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации), и случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии   
с подпунктами 1, 5 – 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, после предоставления документов о постановке земельного участка на кадастровый учет;

д) получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения (далее – технические условия подключения), информации о максимально   
и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если в соответствии с видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, предусмотренных подпунктом 8 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

е) проверка наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента;

ж) подготовка и согласование проекта постановления администрации о проведении аукциона, либо подготовка мотивированного отказа в проведении аукциона в отношении испрашиваемого земельного участка.

3.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административных процедур.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур, являются специалисты Комитета.

Должностным лицом, уполномоченным на подписание постановления администрации, в случае, установленном пунктом 2.2 раздела 2 настоящего административного регламента, является глава Мглинского района либо лицо его замещающее.

Должностным лицом, уполномоченным на подписание решения об отказе в проведении аукциона в отношении земельного участка, является председатель Комитета либо лицо его замещающее.

Должностным лицом, ответственным за действия (бездействие) Комитета, является председатель Комитета.

3.3. Срок оказания муниципальной услуги составляет не более чем 3 месяца со дня поступления заявления о проведении аукциона.

3.4. Прием заявлений и требуемых документов.

3.4.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в отдел документационного обеспечения администрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в подпунктах «б» – «г» подпункта 2.6.1, а также в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.4.2. Принятое заявление с документами, указанными в подпунктах «б» – «г» подпункта 2.6.1, а также в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, подлежит регистрации в соответствии с пунктом 2.11 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.4.3. Способы подачи заявления и необходимых документов перечислены в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 настоящего административного регламента.

3.4.4. Заявление о проведении аукциона, поданное (направленное) одним из способов, предусмотренных подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 настоящего административного регламента, регистрируются в течение одного рабочего дня с момента поступления в адрес администрации.

3.4.5. Ответственным за выполнение административной процедуры являются:

- специалист отдела документационного обеспечения администрации.

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 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 способом, указанным заявителем в заявлении не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в адрес администрации.

3.5. Рассмотрение заявления и предоставленных документов на предмет возможности предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о проведении аукциона специалисту Комитета.

3.5.2. Специалист Комитета проверяет:

- наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента;

- геоинформационные сведения (координаты) границ земель или земельного участка, предполагаемых к использованию.

3.5.3. Результатом административной процедуры является:

- возврат заявителю заявления о проведении аукциона и приложенных к нему документов, в случае выявления одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента.

Специалист Комитета передает проект письма о возврате заявления, заявления и прилагаемых к нему документов на согласование председателю Комитета. В случае отсутствия оснований для возврата документов без рассмотрения, специалист Комитета определяет перечень необходимых сведений (информации, документов) для направления запросов об их предоставлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.4. Срок исполнения административной процедуры – 10 рабочих дней со дня поступления в Комитет заявления о проведении аукциона.

3.6. Направление запросов о предоставлении сведений и информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.6.1 Основанием для начала исполнения административной процедуры является отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.6.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Комитета.

3.6.3 Заявитель вправе представить по собственной инициативе, в соответствии с подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, документы (информация, сведения, выписки), которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в случае отсутствия указанных документов, специалисты Комитета в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляют межведомственные информационные запросы в отношении заявителя, объектов недвижимости и документов (информации, сведений, содержащихся в них), которые необходимы для предоставления муниципальной услуги.

Должностное лицо может запрашивать только те документы или информацию, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги и при наличии заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.4. Результатом административной процедуры является получение информации, сведений, копий документов, которые необходимы для принятия решения о подготовке постановления администрации об организации и проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, либо об отказе в рассмотрении заявления или проведении аукциона в отношении испрашиваемого земельного участка.

3.6.5. Срок исполнения административной процедуры – 5 дней после проведения процедуры, предусмотренной подпунктом 3.5.2 пункта 3.5 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.7. Рассмотрение заявления и документов, полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия на предмет возможности предоставления муниципальной услуги.

3.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение информации и сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.7.2. Специалист Комитета проверяет:

- достоверность сведений, указанных в заявлении и приложенных документах, и документов, полученных посредством внутриведомственного   
и межведомственного взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся подтверждающие документы;

- наличие или отсутствие оснований для отказа, предусмотренных подпунктами 1, 5 – 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.7.3. Результатом административной процедуры является:

- мотивированный отказ, в случае выявления оснований, предусмотренных подпунктами 1, 5 – 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

- в случае отсутствия оснований, предусмотренных подпунктами 1,   
5 – 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, обращение с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена (подпункт 7 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации).

3.7.4. Срок исполнения административной процедуры – 10 дней с момента получения информации, указанной в подпункте 3.6.4 пункта 3.6 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.8. Обращение с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок.

3.8.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является отсутствие оснований, предусмотренных подпунктами 1, 5 – 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.8.2. В целях государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной схемой расположения земельного участка, Комитет обращается с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок   
в Управление Росреестра по Брянской области, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена (подпункт 7 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации).

3.8.3. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Комитета.

3.8.4. Срок исполнения административной процедуры – 5 рабочих дней с момента окончания проверки наличия или отсутствия оснований, предусмотренных подпунктами 1, 5 – 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.9. Получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, информации о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства.

3.9.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является отсутствие оснований, предусмотренных подпунктами 1, 5 – 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.9.2. Комитет запрашивает и контролирует предоставление технических условий подключения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона:

3.9.3. Предоставление информации о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства отдела архитектуры и градостроительства администрации.

3.9.3.1. Ответственным за предоставление информации 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) является отдел архитектуры и градостроительства администрации.

3.9.4. Срок направления запросов, указанных в подпунктах 3.9.2   
и 3.9.3 пункта 3.9 раздела 3 настоящего административного регламента – пять дней после выполнения процедур, установленных пунктами 3.7, 3.8 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.9.5. В течение 10 дней с момента предоставления технических условий подключения и информации о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства специалисты Комитета проверяют наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента (за исключением оснований, предусмотренных подпунктами 1, 5 – 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации) и совершают одно из следующих действий:

а) в случае отсутствия указанных оснований подготавливают в соответствии с пунктом 3.10 настоящего раздела административного регламента проект постановления администрации о проведении аукциона в отношении земельного участка, указанного в заявлении о проведении аукциона;

б) при наличии хотя бы одного из указанных оснований подготавливают в соответствии с подпунктом 3.7.3 пункта 3.7 настоящего раздела административного регламента мотивированный отказ в проведении аукциона в отношении земельного участка, указанного в заявлении о проведении аукциона.

3.10. Подготовка и согласование проекта постановления администрации о проведении аукциона.

3.10.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является соответствие предоставленных заявления и документов требованиям пунктов 2.6 – 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, выполнение процедур, указанных в подпунктах 3.4 – 3.9 настоящего раздела административного регламента.

3.10.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Комитета.

3.10.3. 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 Российской Федерации, а также с указанием иных сведений, необходимых для опубликования извещения о проведении аукциона, согласовывается структурными подразделениями администрации.

3.10.4. Срок исполнения административной процедуры не более чем два месяца с момента поступления заявления о проведении аукциона в Комитет.

3.10.5. Результатом административной процедуры является постановление администрации о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

3.11. Опубликование извещения о проведении аукциона.

3.11.1.Специалисты Комитета направляют в официальное издание «Муниципальный Вестник» и на официальный сайт администрации для опубликования извещения о проведении аукциона, предусмотренное пунктами 19 – 23 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации:

- в течение 10 дней с момента подписания постановления администрации о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в случае, если начальная цена предмета аукциона установлена от кадастровой стоимости земельного участка в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом, определяющим Порядок проведения аукционов и порядок определения начальной цены аукционов;

- в течение 20 дней с момента подписания постановления администрации о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если начальная цена предмета аукциона определяется согласно Федеральному закону от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

3.11.2. В течение одного дня после опубликования извещения о проведении аукциона специалисты Комитета уведомляют заявителя о принятом решении, с указанием, что извещение о проведении аукциона:

- размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов <http://www.torgi.gov.ru>;

- опубликовано в официальном издании "Муниципальный Вестник" с указанием даты и номера выпуска газеты;

- размещено на официальном сайте администрации.

В уведомлении указываются наименование, реквизиты и источник официального муниципального нормативного правового акта, устанавливающего порядок проведения аукционов и порядок определения начальной цены аукционов, а также информация о возможности ознакомления с актуальной редакцией такого акта на сайте администрации.

Уведомление подписывается председателем Комитета.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется в форме регулярного мониторинга соблюдения председателем Комитета положений настоящего административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль проводится председателем Комитета.

4.3. Текущий контроль осуществляется не реже 1 раза в квартал.

В ходе текущего контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;

- последовательность исполнения административных процедур.

4.4. По результатам осуществления текущего контроля лицом, указанным в [пункте 4.2](#Par250) настоящего раздела административного регламента, даются указания по устранению выявленных нарушений, и контролируется   
их устранение.

4.5. Контроль за выполнением положений настоящего административного регламента включает в себя помимо текущего контроля проведение плановых и внеплановых проверок Комитета.

Плановые проверки проводятся на основании утверждаемых месячных планов работы Комитета.

Внеплановые проверки проводятся по конкретной жалобе заявителя.

4.6. В случае выявления в результате осуществления контроля за выполнением настоящего административного регламента нарушений прав заявителя привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Должностные лица Комитета, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за выполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим административным регламентом.

4.8. Персональная ответственность должностных лиц Комитета закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.9. Контроль за соблюдением качества оказания муниципальной услуги осуществляется председателем Комитета.

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений Комитета, его должностного лица либо специалиста Комитета, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ Комитета, председателя Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе,   
в электронной форме в Комитет, МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Комитета подаются главе Мглинского района, а в случае его отсутствия рассматриваются лицом   
его заменяющим.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета, руководителя Комитета может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба заявителя должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Комитета, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Комитета;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением   
и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Комитета. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно   
из следующих решений:

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

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

- если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;

- несоответствие жалобы требованиям, установленным пунктом 5.5 настоящего раздела административного регламента.

5.9. Орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменной жалобы, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.10. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению   
на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7](#Par284) настоящего раздела административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению,   
в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, 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.

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

5.12. 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 [пунктом 5.3](#Par276) настоящего раздела административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.14. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.15. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом [тайну](consultantplus://offline/ref=09DC144F1BD27E0B65C9B653608D49A0604C6B2E88139C0E9552ACA1A9wAG), гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ   
по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.16. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

5.17. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается   
на официальном сайте администрации.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Мглинского района | Г.А.Горбова |