Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 23 октября 2015 г. N 373-р

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ

АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ЗАКЛЮЧЕНИЮ

ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ

В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 05.07.2016 N 200-р,от 22.11.2016 N 350-р, от 13.01.2017 N 4-р, от 15.12.2017 N 382-р,от 21.03.2018 N 106-р) |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением администрации города от 05.09.2011 N 359 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Красноярска и внесении изменений в Постановление Главы города от 25.02.2009 N 57", руководствуясь ст. ст. 41, 58, 59 Устава города Красноярска:

1. Утвердить Административный [регламент](#P32) предоставления муниципальной услуги по принятию решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или заключению договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, согласно приложению.

2. Настоящее Распоряжение опубликовать в газете "Городские новости" и разместить на официальном сайте администрации города.

Глава города

Э.Ш.АКБУЛАТОВ

Приложение

к Распоряжению

администрации города

от 23 октября 2015 г. N 373-р

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИНЯТИЮ

РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНОГО

УЧАСТКА ИЛИ ЗАКЛЮЧЕНИЮ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО

УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ

ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 05.07.2016 N 200-р,от 22.11.2016 N 350-р, от 13.01.2017 N 4-р, от 15.12.2017 N 382-р,от 21.03.2018 N 106-р) |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по принятию решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или заключению договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности (далее - муниципальная услуга).

2. Заявителями для получения муниципальной услуги являются физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели.

3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается в департамент муниципального имущества и земельных отношений администрации города (далее - Департамент) по выбору заявителя:

лично (через уполномоченного представителя) в отдел организационной и кадровой работы Департамента либо в краевое государственное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ);

по почте путем его отправки по адресу: 660049, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Карла Маркса, 75;

в электронном виде через официальный сайт администрации города по адресу: www.admkrsk.ru, в разделе "Администрация/Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг/02/00/041".

(п. 3 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 22.11.2016 N 350-р)

4. Департамент располагается по адресу: 660049, г. Красноярск, ул. Карла Маркса, 75, тел. 8 (391) 226-17-01.

Сведения о местонахождении МФЦ размещены на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.24mfc.ru, раздел "Центры и офисы".

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 21.03.2018 N 106-р)

5. График работы специалистов Департамента: понедельник - пятница с 09:00 до 18:00, перерыв на обед с 13:00 до 14:00, выходные дни - суббота, воскресенье.

6. Прием заявления и приложенных к нему документов осуществляется по адресу: 660049, г. Красноярск, ул. Карла Маркса, 49, ежедневно с 09:00 до 18:00, выходные дни - суббота, воскресенье.

Сведения о графике работы МФЦ размещены на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.24mfc.ru, раздел "Центры и офисы".

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 21.03.2018 N 106-р)

абзацы третий - пятый утратили силу. - Распоряжение администрации г. Красноярска от 21.03.2018 N 106-р.

7. Информацию о месте нахождения и графике работы Департамента можно получить по телефону: 8 (391) 226-18-42, а также на официальном сайте администрации города по адресу: www.admkrsk.ru.

Адрес электронной почты Департамента: dmi@admkrsk.ru.

Адрес Департамента для почтовых отправлений: 660049, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Карла Маркса, 75.

8. Для получения информации по вопросам предоставления услуги заявитель вправе обратиться в Департамент в устной форме, письменной форме или форме электронного документа. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) специалист Департамента дает устный ответ.

При обращении в письменной форме или форме электронного документа ответ заявителю направляется в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, поданных в МФЦ, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, может быть получена заявителем в МФЦ.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 22.11.2016 N 350-р)

9. Информация об органе, оказывающем услугу, адресе и режиме его работы, форма заявления и иная информация об услуге размещена на официальном сайте администрации города Красноярска по адресу: www.admkrsk.ru в разделе "Администрация/Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг/02/00/041", и на информационных стендах, расположенных по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, 49.

10. Информация об органах, организациях, обращение в которые необходимо в процессе предоставления муниципальной услуги:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю, расположенное по адресу: 660021, г. Красноярск, ул. Дубровинского, 114, телефон консультанта: 8 (391) 252-43-72, реестр кадастровых инженеров размещен на официальном сайте по адресу: www.to24.rosreestr.ru.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

11. Наименование муниципальной услуги: принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или заключению договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности (далее - проведение аукциона).

В соответствии с разделом реестра муниципальных услуг города Красноярска "Муниципальные услуги, предоставляемые органами и территориальными подразделениями администрации города" муниципальной услуге присвоен номер 02/00/041.

12. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Департамент.

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является распоряжение о проведении аукциона либо решение об отказе в проведении аукциона.

14. Срок предоставления муниципальной услуги составляет два месяца.

15. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Водным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Закон);

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 21.03.2018 N 106-р)

Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности";

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 15.12.2017 N 382-р)

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 21.03.2018 N 106-р)

Законом Красноярского края от 04.12.2008 N 7-2542 "О регулировании земельных отношений в Красноярском крае";

Решением Красноярского городского Совета депутатов от 13.03.2015 N 7-107 "О Генеральном плане городского округа город Красноярск и о признании утратившими силу отдельных Решений Красноярского городского Совета";

Решением Красноярского городского Совета депутатов от 07.07.2015 N В-122 "О Правилах землепользования и застройки городского округа город Красноярск и о признании утратившими силу отдельных Решений Красноярского городского Совета депутатов" (далее - Правила землепользования и застройки);

Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 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";

Постановлением администрации города от 31.03.2015 N 252 "Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах";

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 21.03.2018 N 106-р)

Распоряжением администрации города от 16.10.2017 N 295-р "Об утверждении Регламента осуществления контроля за предоставлением муниципальных услуг в органах администрации города, предоставляющих муниципальные услуги";

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 15.12.2017 N 382-р)

соглашением о взаимодействии между КГБУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и администрацией города Красноярска от 16.06.2016 N 170-му.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 22.11.2016 N 350-р)

16. [Заявление](#P367) составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

17. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом;

2) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

3) копии учредительных документов для заявителя, являющегося юридическим лицом;

4) утратил силу. - Распоряжение администрации г. Красноярска от 21.03.2018 N 106-р;

5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) на земельный участок;

(пп. 5 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 15.12.2017 N 382-р)

6) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) - для юридических лиц;

7) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) - для индивидуальных предпринимателей.

18. Документы, перечисленные в [подпунктах 5](#P108) - [7 пункта 17](#P111) настоящего Регламента, запрашиваются Департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 21.03.2018 N 106-р)

Формирование и направление межведомственного запроса для получения документов осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

19. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

20. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 21.03.2018 N 106-р)

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 21.03.2018 N 106-р)

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 21.03.2018 N 106-р)

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности";

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 15.12.2017 N 382-р)

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

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

4) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

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

6) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

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

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

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

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

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

13) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

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

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

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

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

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

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

В случае если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка предусматривается строительство зданий, сооружений, предоставление такого земельного участка осуществляется путем проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, за исключением случаев проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

21. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

23. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать установленным санитарно-эпидемио-логическим требованиям.

В помещении, предназначенном для приема заявлений, размещается вывеска, содержащая информацию о наименовании структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги, режиме его работы.

Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Они оборудуются стульями, столами, информационными стендами, на которых размещаются образцы заявлений и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

Для инвалидов должны обеспечиваться:

условия для беспрепятственного доступа в помещение Департамента;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение Департамента, а также входа в помещение и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Специалисты Департамента, на которых решением руководителя Департамента возложена обязанность, оказывают инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими информации о муниципальной услуге наравне с другими лицами.

Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов Департамента оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации или представлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

Специалисты Департамента при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий.

Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Департамента.

При наличии на территории, прилегающей к местонахождению Департамента, мест для парковки автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

В Департаменте обеспечиваются:

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение по Департаменту инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы - видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское общество глухих", который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

Режим работы: ежедневно с 09:00 до 18:00 (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E-mail: kraivog@mail.ru.

Skype: kraivog.

ooVoo: kraivog.

(п. 23 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 15.12.2017 N 382-р)

24. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

создание условий для беспрепятственного доступа в помещение Департамента маломобильных групп населения;

возможность получения муниципальной услуги в электронном виде.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

актуальность размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

доля обращений за предоставлением муниципальной услуги, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий Департамента и должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за услугой;

доля обращений за предоставлением муниципальной услуги, в отношении которых судом принято решение о неправомерности действий Департамента при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за услугой;

соблюдение сроков регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.

[Методика](#P485) расчета и критерии оценки показателей качества предоставления муниципальной услуги представлены в приложении 3 к настоящему Регламенту.

(п. 24 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 15.12.2017 N 382-р)

24.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и в МФЦ:

В электронной форме для заявителя обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края, официальном сайте администрации города;

формирование запроса на предоставление муниципальной услуги на странице услуги на официальном сайте администрации города в разделе "Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг";

прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в системе электронного документооборота администрации города;

получение сведений о ходе выполнения запроса на предоставление муниципальной услуги в разделе "Личный кабинет" на официальном сайте администрации города.

МФЦ осуществляет:

информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

прием заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

(п. 24.1 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 15.12.2017 N 382-р)

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ

ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

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

1) регистрация заявления с приложенными документами;

2) рассмотрение заявления с приложенными документами;

3) подготовка распоряжения о проведении аукциона или решения об отказе в проведении аукциона.

[Блок-схема](#P454) последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

26. Регистрация заявления с приложенными документами:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с приложенными документами в Департамент;

Подача заявления с документами в электронной форме осуществляется на странице муниципальной услуги в разделе "Муниципальные услуги/Реестр муниципальных услуг" на официальном сайте администрации города при переходе по ссылке "Направить заявление в электронной форме" путем заполнения в электронном виде полей экранной web-формы с присоединением электронных образов необходимых документов после активирования кнопки web-формы "отправить".

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 15.12.2017 N 382-р)

Для идентификации и аутентификации используется подтвержденная учетная запись заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 15.12.2017 N 382-р)

Поданные в электронной форме заявление и документы должны быть заверены электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 15.12.2017 N 382-р)

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист отдела организационной и кадровой работы Департамента;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 22.11.2016 N 350-р)

3) заявление с приложенными документами регистрируется специалистом отдела организационной и кадровой работы Департамента и передается уполномоченному специалисту отдела землепользования Департамента для рассмотрения.

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 15.12.2017 N 382-р, от 21.03.2018 N 106-р)

Заявление, направленное в электронной форме через официальный сайт администрации города, распечатывается сотрудником отдела организационной и кадровой работы Департамента и регистрируется в день поступления в системе электронного документооборота администрации города с направлением в "Личный кабинет" на сайт информации о дате регистрации и присвоенном регистрационном номере;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 15.12.2017 N 382-р)

(пп. 3 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 22.11.2016 N 350-р)

3.1) заявление о предоставлении муниципальной услуги должно быть зарегистрировано:

при подаче лично (через уполномоченного представителя) сотруднику отдела организационной и кадровой работы в течение 10 минут;

при получении посредством почтовой, электронной связи, из МФЦ - не позднее окончания рабочего дня, в течение которого заявление было получено;

(пп. 3.1 введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 22.11.2016 N 350-р)

4) результатом административной процедуры является присвоение заявлению порядкового номера входящей корреспонденции и передача его уполномоченному специалисту отдела землепользования Департамента;

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 15.12.2017 N 382-р, от 21.03.2018 N 106-р)

5) общий срок осуществления административной процедуры составляет один день.

27. Рассмотрение заявления с приложенными документами:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление заявления к уполномоченному специалисту отдела землепользования Департамента;

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 15.12.2017 N 382-р, от 21.03.2018 N 106-р)

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист отдела землепользования Департамента;

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 15.12.2017 N 382-р, от 21.03.2018 N 106-р)

3) в течение двух дней уполномоченный специалист отдела землепользования Департамента:

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 15.12.2017 N 382-р, от 21.03.2018 N 106-р)

в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает документы, предусмотренные [подпунктами 4](#P107) - [7 пункта 17](#P111) настоящего Регламента, в случае если указанные документы не предоставлены заявителем самостоятельно;

в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает выписку из ЕГРН на земельный участок, объекты недвижимости, расположенные на земельном участке (при их наличии);

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 15.12.2017 N 382-р)

в порядке внутреннего взаимодействия запрашивает заключение по состоянию земельного участка в отделе муниципального контроля Департамента;

абзац утратил силу. - Распоряжение администрации г. Красноярска от 15.12.2017 N 382-р;

4) уполномоченный специалист отдела землепользования Департамента обеспечивает получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона, за исключением 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;

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 15.12.2017 N 382-р, от 21.03.2018 N 106-р)

5) уполномоченный специалист отдела землепользования Департамента обращается с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или утвержденной схемой размещения земельного участка, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, 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;

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 15.12.2017 N 382-р, от 21.03.2018 N 106-р)

|  |
| --- |
| КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Закон Российской Федерации N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" принят 29.07.1998, а не 29.08.1998. |

6) в случае если определение начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка или заключению договора аренды земельного участка будет осуществляться в соответствии с Федеральным законом от 29.08.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", уполномоченный специалист отдела землепользования Департамента осуществляет подготовку технического задания и направляет его независимому оценщику;

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 15.12.2017 N 382-р, от 21.03.2018 N 106-р)

7) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 20](#P116) настоящего Регламента, уполномоченный специалист отдела землепользования Департамента осуществляет подготовку мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись заместителю руководителя Департамента;

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 15.12.2017 N 382-р, от 21.03.2018 N 106-р)

8) результатом административной процедуры является принятие решения о проведении аукциона или об отказе в проведении аукциона.

Отказ в форме письменного ответа регистрируется специалистом отдела организационной и кадровой работы в день его подписания заместителем руководителя Департамента и в течение трех дней направляется по указанному заявителем адресу;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 22.11.2016 N 350-р)

9) общий срок административной процедуры составляет не более 29 дней с даты регистрации заявления.

28. Подготовка распоряжения о проведении аукциона или решения об отказе в проведении аукциона:

1) основанием для начала административной процедуры является принятие решения о проведении аукциона;

2) ответственным исполнителем за совершение административной процедуры является специалист отдела землепользования Департамента;

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 15.12.2017 N 382-р, от 21.03.2018 N 106-р)

3) уполномоченный специалист отдела землепользования Департамента в двухдневный срок готовит проект распоряжения администрации города о проведении аукциона, подписываемый заместителем Главы города - руководителем Департамента, а также формирует аукционное дело;

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 15.12.2017 N 382-р, от 21.03.2018 N 106-р)

4) проект распоряжения администрации города о проведении аукциона с приложением аукционного дела направляется уполномоченным специалистом отдела землепользования на согласование в юридическое управление администрации города.

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 15.12.2017 N 382-р, от 21.03.2018 N 106-р)

Юридическое управление администрации города осуществляет согласование представленного проекта распоряжения на предмет соответствия его требованиям действующего законодательства.

При наличии замечаний проект распоряжения администрации города с приложенными к нему замечаниями и аукционным делом направляется в отдел землепользования Департамента для их устранения либо подготовки мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, если вынесенные по проекту замечания являются основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанными в [пункте 20](#P116) настоящего Регламента;

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 15.12.2017 N 382-р, от 21.03.2018 N 106-р)

5) копия распоряжения администрации города о проведении аукциона после регистрации в управлении делами администрации города уполномоченным специалистом отдела организационной и кадровой работы Департамента направляется в отдел землепользования Департамента для помещения в аукционное дело.

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 15.12.2017 N 382-р, от 21.03.2018 N 106-р)

Специалистом отдела землепользования Департамента готовится документация о проведении аукциона и направляется в департамент муниципального заказа администрации города для дальнейшего размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте администрации города, официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, опубликования в газете "Городские новости";

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 15.12.2017 N 382-р, от 21.03.2018 N 106-р)

(пп. 5 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 13.01.2017 N 4-р)

5.1) исключен. - Распоряжение администрации г. Красноярска от 13.01.2017 N 4-р;

6) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных [пунктом 20](#P116) настоящего Регламента, специалист отдела землепользования Департамента в течение трех дней с даты принятия решения о проведении аукциона осуществляет подготовку мотивированного отказа.

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 15.12.2017 N 382-р, от 21.03.2018 N 106-р)

Отказ в форме письменного ответа регистрируется специалистом отдела организационной и кадровой работы в день его подписания заместителем руководителя Департамента и в течение трех дней направляется по указанному заявителем адресу либо в МФЦ для выдачи заявителю в случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в МФЦ;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 22.11.2016 N 350-р)

7) результатом административной процедуры является распоряжение администрации города о проведении аукциона либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;

8) общий срок осуществления административной процедуры составляет не более 30 дней с даты принятия решения о проведении аукциона или об отказе в проведении аукциона.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

29. Контроль за соблюдением должностными лицами положений настоящего Регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

30. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего Регламента осуществляется непосредственно при предоставлении муниципальной услуги конкретному заявителю руководителем Департамента, начальниками отделов в отношении подчиненных должностных лиц, осуществляющих административные процедуры в рамках предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при согласовании (подписании) документов в рамках предоставления муниципальной услуги.

31. Контроль за соблюдением положений настоящего Регламента осуществляется руководителем Департамента путем проведения плановых проверок, периодичность проведения которых определяется Департаментом самостоятельно не реже одного раза в год.

32. Внеплановые проверки соблюдения положений настоящего Регламента проводятся руководителем Департамента или его заместителем при поступлении информации о несоблюдении должностными лицами требований настоящего Регламента либо по требованию органов государственной власти, обладающих контрольно-надзорными полномочиями.

33. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

34. При необходимости в рамках проведения проверки руководителем Департамента или его заместителем может создаваться рабочая группа для рассмотрения информации об исполнении настоящего Регламента и подготовки предложений по совершенствованию деятельности Департаментом по предоставлению муниципальной услуги.

35. Должностное лицо несет персональную ответственность за соблюдение порядка, сроков, формы приема и регистрации документов заявителя.

35.1. Контроль за актуальностью информации о предоставлении муниципальных услуг, размещаемой на официальном сайте администрации города в разделе "Реестр муниципальных услуг", соблюдением сроков предоставления муниципальных услуг, соблюдением сроков выполнения административных процедур осуществляет управление информатизации и связи администрации города в соответствии с Распоряжением администрации города от 16.10.2017 N 295-р "Об утверждении Регламента осуществления контроля за предоставлением муниципальных услуг в органах администрации города, предоставляющих муниципальные услуги.

(п. 35.1 введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 15.12.2017 N 382-р)

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ

И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА,

ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ЗАКОНА,

А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ

СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска

от 21.03.2018 N 106-р)

36. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц либо муниципальных служащих Департамента, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 21.03.2018 N 106-р)

В досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) должностных лиц Департамента, муниципальных служащих Департамента обжалуются в порядке подчиненности заместителю Главы города - руководителю Департамента.

Жалоба на решения и действия (бездействие) заместителя Главы города - руководителя Департамента подается в порядке подчиненности на имя Главы города.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, подаются руководителям этих организаций.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 21.03.2018 N 106-р)

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

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, муниципального служащего Департамента, руководителя Департамента может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации города, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 21.03.2018 N 106-р)

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 21.03.2018 N 106-р)

38. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является в том числе:

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 21.03.2018 N 106-р)

1) нарушение срока регистрации заявления о проведении аукциона, запроса, указанного в статье 15.1 Закона;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 21.03.2018 N 106-р)

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 21.03.2018 N 106-р)

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 21.03.2018 N 106-р)

6) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 21.03.2018 N 106-р)

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

(пп. 8 введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 21.03.2018 N 106-р)

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона.

(пп. 9 введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 21.03.2018 N 106-р)

39. Содержание жалобы включает:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 21.03.2018 N 106-р)

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их работников;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 21.03.2018 N 106-р)

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 21.03.2018 N 106-р)

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

41. Заместитель Главы города - руководитель Департамента проводит личный прием заявителей в установленные для приема дни и время в порядке, установленном статьей 13 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

42. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

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

(пп. 1 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 21.03.2018 N 106-р)

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Закона, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 21.03.2018 N 106-р)

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по принятию решения

о проведении аукциона по продаже

земельного участка или заключению

договора аренды земельного участка,

находящегося в государственной

или муниципальной собственности

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 15.12.2017 N 382-р) |

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

 02/00/041 Заместителю Главы города -

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руководителю департамента

 (реестровый номер услуги) муниципального имущества

 и земельных отношений

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

 Ф.И.О. физического лица, место

 проживания,

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

 паспортные данные (серия, номер,

 кем и когда выдан)

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

 либо наименование юридического лица,

 ИНН/ОГРН,

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

 фактический/юридический адрес

 в лице

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

 (дата документа, Ф.И.О. руководителя либо представителя

 проставляемая заявителем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 контактный телефон

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу организовать проведение аукциона на право заключения договора

аренды земельного участка/по продаже земельного участка (нужное

подчеркнуть) с кадастровым (условным) номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенного по адресу: г. Красноярск, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

для строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается наименование объекта)

 Распоряжение администрации города об утверждении схемы расположения

земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при наличии).

 Приложения:

 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося

физическим лицом, на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.;

 2) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление

действий от имени заявителя, на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.;

 3) копии учредительных документов для заявителя, являющегося

юридическим лицом, на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз;

 4) кадастровый паспорт на земельный участок на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

<\*>;

 5) выписка из ЕГРН на земельный участок на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз. [<\*>](#P416);

 6) выписка из ЕГРЮЛ (для юридических лиц) на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз. [<\*>](#P416);

 7) выписка из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей) на \_\_\_\_\_\_\_ л.

в \_\_\_\_\_ экз. [<\*>](#P416)

 --------------------------------

 <\*> Запрашиваются департаментом муниципального имущества и земельных

отношений администрации города в порядке межведомственного информационного

взаимодействия в случае непредставления заявителем по собственной

инициативе.

Всего приложений на \_\_\_\_\_\_ л.

Фамилия

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

(должность для юридических лиц) (подпись)

 М.П.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Регистрационный номер заявления | Дата, время принятия заявления | Документы, удостоверяющие личность заявителя, проверены. Заявление принял |
| Ф.И.О. | подпись |
|  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по принятию решения

о проведении аукциона по продаже

земельного участка или заключению

договора аренды земельного участка,

находящегося в государственной

или муниципальной собственности

БЛОК-СХЕМА

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Регистрация заявления │

 └──────────────────────────────────┬────────────────────────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────────────────────────────────┐

 │ Рассмотрение заявления с приложенными документами │

 └──────────────┬──────────────────────────────────┬─────────────────┘

 \/ \/

 ┌─────────────────────────┐ ┌──────────────────────────────┐

 │ Подготовка распоряжения │ │ Подготовка мотивированного │

 │ администрации города │ │ решения об отказе в │

 │ о проведении аукциона │ │ предоставлении муниципальной │

 └─────────────────────────┘ │ услуги │

 └──────────────────────────────┘

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги по принятию решения

о проведении аукциона по продаже

земельного участка или заключению

договора аренды земельного участка,

находящегося в государственной

или муниципальной собственности

МЕТОДИКА

РАСЧЕТА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПОКАЗАТЕЛЕЙ КАЧЕСТВА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введена Распоряжением администрации г. Красноярска от 15.12.2017 N 382-р) |

Показатель 1. Актуальность размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Единица измерения - проценты.

Нормативное значение показателя - 100.

Источник информации - официальный сайт администрации города (далее - Сайт).

Расчет показателя (пояснения):

ПАИ = (АМП + АГП + АТ + ААР + АФЗ) x 100%,

где:

АМП - информация о местах приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе прием заявлений и выдача результата предоставления муниципальной услуги, адрес, номер кабинета.

При оценке показателя необходимо также учитывать, реализована ли возможность подать документы на предоставление муниципальной услуги через МФЦ;

АГП - наличие актуальной информации о графике приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, включая дни недели, время приема, время обеда (при наличии);

АТ - наличие актуальной информации о справочных телефонах, по которым можно получить консультацию по вопросам предоставления муниципальной услуги;

ААР - наличие актуальной редакции Административного регламента предоставления муниципальной услуги (далее - АР);

АФЗ - наличие актуальной редакции формы заявления на предоставление муниципальной услуги.

Показатель представляет собой сумму баллов за каждую размещенную на Сайте позицию. В случае актуальности размещенной информации присваивается 0,2 балла, иначе 0 баллов. Нормативное значение показателя равно 100. Отклонение от нормы говорит о некачественном предоставлении муниципальной услуги с точки зрения актуальности размещаемой информации.

Показатель 2. Соблюдение срока предоставления муниципальной услуги.

Единица измерения - проценты.

Нормативное значение показателя - 100.

Для оценки показателей осуществляется выборка обращений граждан за предоставлением муниципальной услуги за прошедший год.

Источник информации - система электронного документооборота (далее - СЭД).

Показатель рассчитывается на основе выборки обращений за муниципальной услугой в период, за который проводится оценка качества.

Расчет показателя (пояснения):

где:

k - количество обращений за муниципальной услугой из выборки;

Si - фактический срок предоставления каждой муниципальной услуги из выборки;

SN - срок предоставления муниципальной услуги, установленный в АР.

Показатель представляет собой отношение фактического срока рассмотрения обращений за муниципальной услугой к суммарному сроку рассмотрения этих же обращений в соответствии со сроком, установленным АР.

Фактический срок рассмотрения обращения за муниципальной услугой определяется периодом времени с момента (даты) регистрации заявления до даты исполнения (направления или выдачи ответа заявителю). Срок предоставления муниципальной услуги согласно АР представляет собой максимальный срок предоставления муниципальной услуги, закрепленный в стандарте АР. Значение показателя меньше или равно 100% говорит о том, что муниципальная услуга предоставлена без нарушения сроков (в срок или ранее), установленных АР. Следовательно, муниципальная услуга предоставлена качественно.

Показатель 3. Доля обращений за предоставлением муниципальной услуги, в отношении которых осуществлено досудебное обжалование действий органов и должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за муниципальной услугой.

Единица измерения - проценты.

Нормативное значение - 0.

Источник информации - СЭД.

Расчет показателя (пояснение):

где:

КЖ - количество обращений, в отношении которых поданы обоснованные жалобы на действия органа или должностных лиц при предоставление муниципальной услуги, поступивших в период, за который проводится оценка качества;

КОБ - количество обращений за муниципальной услугой в период, за который проводится оценка качества.

Под обоснованными жалобами на действия органов и должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги понимаются жалобы в соответствии с перечнем оснований для досудебного обжалования решений и действия (бездействия) органа или должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, установленным статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а именно:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами;

6) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений.

Нормативное значение показателя равно 0. Наличие обоснованных жалоб, связанных с предоставлением муниципальной услуги (как минимум одной и более), говорит о нарушении АР и иных нормативных актов и, соответственно, о некачественном предоставлении муниципальной услуги.

Показатель 4. Доля обращений за муниципальной услугой, в отношении которых принято судом решение о неправомерности действий органов при предоставлении муниципальной услуги, в общем количестве обращений за муниципальной услугой.

Единица измерения - проценты.

Нормативное значение - 0.

Источник информации - СЭД.

Расчет показателя (пояснение):

где:

КСР - количество обращений за муниципальной услугой, для которых осуществлено судебное обжалование действий органа или должностных лиц при предоставление муниципальной услуги (отказов в предоставлении муниципальной услуги, признанных незаконными в судебном порядке; удовлетворенных исков, поданных в отношении муниципальной услуги, и т.п.), поступивших в период, за который проводится оценка качества;

КОБ - количество обращений за муниципальной услугой в период, за который проводится оценка качества.

Нормативное значение показателя равно 0. Наличие обращений, в отношении которых принято судом решение о неправомерности действий органов (как минимум одного и более), говорит о нарушении АР и иных нормативных актов и, соответственно, о некачественном предоставлении муниципальной услуги.

Показатель 5. Соблюдение сроков регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.

Показатель применяется только для муниципальных услуг, предоставляемых в электронной форме.

Единица измерения - проценты.

Нормативное значение показателя - 100.

Источник информации - СЭД.

Расчет показателя (пояснение):

где:

k - количество обращений за муниципальной услугой из выборки;

Si - фактический срок регистрации каждого заявления из выборки;

SN - срок регистрации заявления, установленный в АР.

Показатель рассчитывается на основе выборки заявлений на предоставление муниципальных услуг, поступивших в администрацию города в электронном виде (через единый и региональный порталы государственных и муниципальных услуг, официальный сайт администрации города) в период, за который проводится оценка качества.

Данный показатель представляет собой отношение фактического срока регистрации заявлений к сроку регистрации этих же заявлений в соответствии со сроком, закрепленным в АР. Фактический срок регистрации заявления считается с даты поступления заявления в информационную систему до даты регистрации. Срок регистрации заявления согласно АР представляет собой максимальный срок регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги, закрепленный в стандарте АР.

Значение показателя меньше или равно 100% говорит о том, что сроки регистрации не нарушены. Следовательно, муниципальная услуга предоставлена качественно.