

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАЧЕВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 08.04.2016 г. № 516

г. Карачев, Брянская обл.

Об утверждении административных регламентов
предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Земельным кодексом Российской Федерации, Решением Карачевского городского Совета народных депутатов от 30.09.2015 г. N 3-135 "О принятии Положения об управлении и распоряжении земельными участками на территории Карачевского городского поселения", Решением Карачевского районного Совета народных депутатов от 28.10.2015 г. N 5-140 «О принятии Положения об управлении и распоряжении земельными участками, находящихся в собственности МО Карачевский район».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить следующие административные регламенты предоставления муниципальных услуг:

- "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности МО «Карачевское городское поселение», МО «Карачевский район», земельных участков, расположенных на территории Карачевского городского поселения, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности" согласно приложению.

- «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории предварительное согласование предоставления земельного участка на территории Карачевского городского поселения Брянской области».

- «Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков на торгах из земель, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности МО «Карачевское городское поселение», расположенных на территории Карачевского городского поселения».

2. Настоящее Постановление опубликовать на официальном сайте администрации. Карачевского района

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Карачевского района Смородину Е.В.

**Глава администрации
Карачевского района**

Н.С. Лучкин

Юрисконсульт

Начальник отдела имущественных
и земельных отношений С.В. Шутова

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги "Предоставление
гражданам и юридическим лицам земельных участков
из земель, государственная собственность на которые
не разграничена, или из муниципальной собственности
на территории Карачевского городского поселения на торгах"**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование муниципальной услуги

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, или из муниципальной собственности на территории Карачевского городского поселения на торгах» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения .

1.1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.3. Разработчиком административного регламента является отдел имущественных и земельных отношений администрации Карачевского района.

**1.2. Наименование структурного подразделения
местного самоуправления, непосредственно
предоставляющего муниципальную услугу**

1.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Карачевского района и осуществляется через структурное подразделение - отдел имущественных и земельных отношений администрации Карачевского района (далее –Отдел).

1.2.1. В предоставлении услуги принимают участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации необходимой для принятия решения, следующие органы и учреждения:

- филиал ФГБУ "ФКП Росреестра" по Брянской области;
- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области;
- кадастровые инженеры и межевые организации;
- организации, осуществляющие техническое подключение к сетям тепло-водо-газоснабжения.

В процессе предоставления услуги по предоставлению земельного участка на торгах также участвуют:

- начальник отдела имущественных и земельных отношений администрации Карачевского

района;

-Заместитель начальника отдела архитектуры, градостроительства и ЖКХ администрации Карачевского района- главный архитектор.

- начальник отдела юридической службы администрации Карачевского района;
- заместитель главы администрации Карачевского района;
- Глава администрации Карачевского района.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

1.3.1. Предоставление муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и предварительному согласованию предоставления земельного участка осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";
- 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, подготовка которой осуществляется на бумажном носителе";
- Законом Брянской области от 15.03.2007 N 28-З "О градостроительной деятельности в Брянской области";
- Уставом Карачевского городского поселения;
- нормативно правовыми актами Антимонопольной службы Российской Федерации;
- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Брянской области, муниципальные правовые акты Карачевского городского поселения.

1.4. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

1.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- заключение с победителем, с иным участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, в случае неподписания в течение 30 календарных дней победителем аукциона направленных в его адрес проектов договоров купли-продажи или аренды, с единственным заявителем, признанным участником аукциона, либо с заявителем, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка;
- подписание протокола о признании торгов несостоявшимися;
- принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- принятие решения об отказе в проведении аукциона.

1.5. Описание заявителей на получение результатов предоставления муниципальной услуги

1.5. Заявителями на получение результатов предоставления муниципальной услуги (далее - заявители) являются:

- Физические лица. От имени физических лиц заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, выданной в соответствии с законом;

- юридические лица. От имени юридических лиц заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

1.6. Стоимость предоставления услуги

1.6.1. Муниципальная услуга "Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, или из муниципальной собственности на территории Карачевского городского поселения на торгах" предоставляется бесплатно.

2. ТРЕБОВАНИЕ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Порядок информирования о муниципальной услуге

2.1.1. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

2.1.2. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги включает в себя информирование непосредственно в Отделе администрации, а также с использованием средств телефонной и почтовой связи, посредством размещения информации в сети Интернет, средствах массовой информации, информационном стенде, иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

Местонахождение администрации Карачевского района: 242500, г. Карачев, ул. Советская, д. 64.

Адрес официального сайта администрации Карачевского района в сети Интернет: www.karadmin.ru

Адрес электронной почты администрации Карачевского района: inbox@karadmin.ru .

Режим работы администрации Карачевского района:

понедельник: 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);

вторник: 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);

среда: 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);

четверг: 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);

пятница: 8.30 - 16.30 (перерыв с 13.00 до 14.00);

суббота: выходной день;

воскресенье: выходной день.

Контактные телефоны: (48335) 2-11-41, тел./факс: (48335) 2-11-51 .

2.1.3. Специалистами Отдела осуществляется прием, консультирование заинтересованных в предоставлении муниципальной услуги лиц в соответствии со следующим графиком работы:

Вторник - с 9.00 - до 17.45;

Четверг - с 9.00 - до 17.45;

Перерыв - с 13.00 - до 14.00

2.1.4. Сведения о местонахождении и контактных телефонах (телефонах для справок) иных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, представлены в таблице 1:

Таблица 1

N	Название организации, подразделения	Почтовый адрес	Контактные телефоны
1	Филиал ФГБУ "ФКП Росреестра" по Брянской области Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области, Карачевский отдел	г. Карачев, ул. Дзержинского, д.147	2-20-81

2.1.5. Информирование (консультирование) проводится по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- установления права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги;
- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- источника получения документов, необходимых для предоставления услуги;
- времени приема заявителей и выдачи документации;
- оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение информации о ходе исполнения муниципальной услуги, обратившись в установленном порядке в устном виде посредством телефонной связи или личного посещения, а также в письменном виде.

Основными требованиями к информированию (консультированию) заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования об услуге;
- четкость в изложении информации об услуге;
- удобство и доступность получения информации об услуге;
- оперативность предоставления информации об услуге.

2.1.6. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи специалист Отдела, сняв трубку, должен назвать наименование своего подразделения, должность, фамилию, имя, отчество.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования уполномоченное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

Уполномоченное лицо, осуществляющее консультирование (по телефону или лично), должно корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства.

При невозможности специалиста Отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос он должен переадресовать его другому должностному лицу или начальнику Отдела и сообщить об этом заинтересованному лицу, указав номер телефона.

Разговор по телефону не должен продолжаться в среднем более 10 минут.

2.1.7. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом Отдела при личном обращении заинтересованных лиц за информацией.

Специалист Отдела, осуществляющий устное информирование на личном приеме, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае

необходимости - с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не может превышать в среднем 25 минут. Индивидуальное устное информирование осуществляется в среднем не более 20 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо согласовать другое время для устного информирования.

При устном обращении заинтересованных лиц специалист Отдела, осуществляющий прием и информирование, дает ответ самостоятельно. Если специалист Отдела не может в данный момент ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить обратиться с вопросом в письменной форме либо согласовать другое время для получения консультации.

Специалист Отдела, осуществляющий консультирование (по телефону или на личном приеме), должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций. Во время разговора специалист Отдела должен произносить слова четко, излагать информацию подробно.

2.1.8. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при письменном обращении заинтересованного лица в администрацию Карачевского района. Письменный ответ подписывается Главой и заместителем главы администрации Карачевского района, и содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя. Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, в течение 30 дней со дня поступления запроса.

2.1.9. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в помещении администрации Карачевского района, в печатном органе Карачевского района - газете "Заря", на официальном сайте администрации Карачевского района в сети Интернет.

На информационном стенде в помещении администрации, на официальном сайте администрации Карачевского района размещаются следующие информационные материалы:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде);
- текст настоящего регламента с приложениями (полная версия на интернет-сайте и извлечения на информационных стендах);
- информация об отделе, предоставляющем муниципальную услугу (месторасположение, график работы, график приема заявителей, номер телефона, факса), адреса интернет-сайта и электронной почты администрации Карачевского района;
- перечень документов, представляемых заявителями муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих муниципальную услугу.

2.1.10. Перечень необходимых для оказания муниципальной услуги документов:

2.1.11 В целях получения услуги по предоставлению земельного участка или земельных участков по торгам заявитель представляет в Отдел следующие документы:

- а) заявление о предоставлении земельного участка на аукционе;
- б) схема расположения земельного участка (для случаев, если в отношении земельного участка не осуществлен государственный кадастровый учет);
- в) согласие заявителя на обработку персональных данных;
- г) копия паспорта заявителя, являющегося физическим лицом, либо представителя

физического, юридического лица или индивидуального предпринимателя, уполномоченного в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя;

д) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического, юридического лица или индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

е) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

ж) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для юридических лиц);

з) копия учредительных документов юридического лица (для юридических лиц).

2.1.12. Для участия в аукционе заявитель представляет организатору аукциона следующие документы:

а) заявка на имя главы администрации Карачевского района на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

в) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

г) документы, подтверждающие внесение задатка.

Один заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в торгах.

2.1.13. Документы, указанные в пунктах 2.1.11 и 2.1.12 настоящего Регламента, подаются в Отдел заявителем лично или направляются посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при проведении торгов в электронной форме). Форма заявления о предоставлении земельного участка на аукционе доступна на официальном сайте администрации Карачевского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также размещена на информационных стендах в помещениях администрации Карачевского района.

2.1.14. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Брянской области и иных организаций, являются:

сведения о возможности предоставления земельного участка;

информация о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение);

информация о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции;

сведения государственного кадастра недвижимости о земельном участке;

сведения о зарегистрированных правах на земельный участок;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

кадастровый паспорт земельного участка с установленным видом разрешенного использования.

2.1.15. Запрещается требовать от заявителей:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления Брянской области, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Брянской области.

2.1.16. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) документы имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- 2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства (если заявителем является физическое лицо) или юридические адреса (если заявитель является юридическое лицо) написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- 3) документы не должны быть исполнены карандашом;
- 4) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- 5) в представленных документах не должно быть разночтений наименований, показателей, адресов и т.д.

2.2. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги

2.2.1. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать:

а) для случаев, если в отношении земельного участка не осуществлен государственный кадастровый учет: восьми месяцев с даты регистрации заявления о предоставлении земельного участка на аукционе либо с даты принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

б) для случаев, если в отношении земельного участка осуществлен государственный кадастровый учет: двух месяцев с даты регистрации заявления о предоставлении земельного участка на аукционе либо с даты принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.2.2. В общий срок предоставления муниципальной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление муниципальной услуги.

2.2.3. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется в календарных днях со дня, следующего за днем регистрации заявления.

2.2.4. Предоставление муниципальной услуги может приостанавливаться на срок до получения ответа с даты направления обращения о предоставлении информации о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции и о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение).

2.2.5. Время ожидания в очереди для представления документов и получения консультации не должно превышать 25 минут, продолжительность приема у уполномоченного лица не должна превышать 20 минут по каждому заявлению по предоставлению муниципальной услуги.

2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.3.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, являются:

- обращение с заявлением ненадлежащего лица;
- обращение в Отдел за оказанием муниципальной услуги, не предоставляемой администрацией Карачевского района;
- представление документов, не соответствующих установленным законодательством требованиям, а также требованиям настоящего Регламента;
- принятие решения об отказе в проведении аукциона.

2.3.2. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является направление запросов о предоставлении информации о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции и о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение).

Уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги оформляется и направляется (либо выдается) заявителю с указанием причин приостановления.

Уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги подписывается Главой администрации или заместителем главы администрации.

2.3.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

представление заявителем документов, не соответствующих требованиям федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области, иных правовых актов, а также документов, срок действия которых истек на момент подачи заявления на предоставление муниципальной услуги;

выявление оснований, исключающих возможность проведения аукциона в отношении земельного участка, а именно:

границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

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

в отношении земельного участка 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;

в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка на аукционе;

земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, размещение которого может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов при условии, если такое размещение не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

по основаниям, предусмотренным законом Брянской области;

выявление оснований, исключающих возможность заявителя участвовать в аукционе, а именно:

непредставление заявителем необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным [кодексом](#) Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

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

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется и направляется (либо выдается) заявителю с указанием причин отказа.

Решение об отказе предоставления муниципальной услуги подписывается Главой администрации или заместителем главы администрации.

2.3.4. Перечень оснований для прекращения процедуры предоставления муниципальной

услуги:

отзыв заявителем поданной заявки.

2.4. Требования к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям.

Вход в здание, где располагается администрация Карачевского района, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы.

Места информирования, предназначенные для ознакомления потребителей муниципальной услуги с информационными материалами, оборудуются информационными стендами;

- для ожидания приема заинтересованным лицам должны отводиться места, оборудованные стульями;

- рабочие места уполномоченных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

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

- первичный прием документов и регистрация;
- рассмотрение заявления об оказании муниципальной услуги и представленных документов, анализ представленных заявителем документов, обеспечение проведения кадастровых работ в отношении земельного участка (в случае, если в отношении земельного участка не осуществлен государственный кадастровый учет), обеспечение определения предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции и технических условий подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение), а также определение начальной цены предмета аукциона либо уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуг;
- принятие решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона;
- публикация извещения о проведении аукциона;
- прием заявок на участие в аукционе;
- рассмотрение заявок на участие в аукционе;
- проведение аукциона и определение результатов аукциона;
- осуществление мероприятий, направленных на заключение договора купли-продажи либо аренды земельного участка.

3.2. Прием заявления и документов от заявителя, отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача в администрацию Карачевского района, лично, через систему Интернет, почтой или многофункциональный центр на имя Главы администрации Карачевского района заявления с комплектом документов, предусмотренных пунктами 2.1.11., 2.1.12 настоящего

административного регламента, заявителем либо уполномоченным лицом при наличии надлежаще оформленных документов, устанавливающих такое право.

Специалист Отдела проверяет надлежащее оформление заявления и соответствие приложенных к нему документов указанным в заявлении.

В случае ненадлежащего оформления заявления (при отсутствии сведений о заявителе, подписи заявителя), несоответствия приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении, специалист Отдела возвращает документы заявителю и разъясняет причины возврата непосредственно в отделе, либо направляет заявителю извещение о возврате документов в течении 10 дней с момента поступления заявления.

3.3. Рассмотрение заявления об оказании муниципальной услуги и представленных документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и приложенных к нему документов на рассмотрение специалисту Отдела (согласно резолюции начальника Отдела), постановка земельного участка на кадастровый учет и получение кадастрового паспорта земельного участка либо поступление информации о возможности предоставления земельного участка для заявленной цели в случае, если земельный участок был поставлен на государственный кадастровый учет ранее.

3.3.2. Специалист Отдела в течение 10 дней проверяет комплектность и правильность оформления документов, определяет их соответствие требованиям законодательства, выявляет отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего административного регламента, убеждаясь, что:

- документы по комплектности соответствуют перечню документов, указанных в пунктах 2.1.11, 2.1.12 настоящего административного регламента;
- тексты документов написаны разборчиво;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- в представленных документах отсутствуют разночтения наименований, показателей, адресов и т.д.

3.3.3. Специалист Отдела проводит анализ представленных заявителем документов; обеспечивает проведения кадастровых работ в отношении земельного участка (в случае, если в отношении земельного участка не осуществлен государственный кадастровый учет); обеспечивает определение предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции и технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения; начальной цены предмета аукциона; направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. Специалист Отдела:

1) получает документы, необходимые для оказания муниципальной услуги, заявителя через средства межведомственного электронного взаимодействия от органов, предоставляющих услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

2) после получения в рамках информационного взаимодействия недостающих документов готовит сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, предусмотренных Земельным кодексом РФ и настоящим Регламентом;

Отказ в предоставлении муниципальной услуги подписывается и направляется заявителю в течении 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

3.3.5. Специалист Отдела подготавливает запрос о предоставлении информации о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции и технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального

строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) (далее - Запрос).

Одновременно специалист Отдела подготавливает уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 5 дней со дня получения кадастрового паспорта земельного участка либо информации о возможности предоставления земельного участка для заявленной цели в случае, если земельный участок был поставлен на государственный кадастровый учет ранее.

3.3.6. Специалист Отдела ответственный за заключение государственных контрактов, осуществляет комплекс мероприятий в рамках Федерального [закона](#) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", направленных на заключение государственного контракта на оказание услуг по проведению оценки рыночного размера арендной платы либо рыночной стоимости земельных участков, необходимой для определения начальной цены аукциона.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не может превышать 30 календарных дней со дня получения информации о земельных участках, в отношении которых необходимо осуществить независимую оценку рыночного размера арендной платы либо рыночной стоимости, являющихся начальной ценой аукциона.

3.3.7. При продаже земельного участка начальной ценой аукциона также может являться кадастровая стоимость земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за пять лет до даты принятия решения о проведении аукциона.

При заключении договора аренды земельного участка начальная цена предмета аукциона также может устанавливаться в размере не менее полутора процентов кадастровой стоимости такого земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за пять лет до даты принятия решения о проведении аукциона.

3.3.8. Результатом административной процедуры является регистрация заявления, определение исполнителя, ответственного за рассмотрение заявления, либо уведомление заявителя об отказе в приеме заявления; направление запроса о предоставлении информации о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции и технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение), направление заявителю решения о приостановлении предоставления государственной услуги, а также определение начальной цены предмета аукциона.

3.4. Принятие решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение информации о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции и технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение), а также определение начальной цены предмета аукциона.

3.4.2. В течении 5 дней с момента поступления всех предусмотренных Земельным кодексом и настоящим Регламентом документов, необходимых для принятия решения о проведении аукциона, Начальник Отдела обеспечивает проведение заседания комиссии, созданной распоряжением главы администрации Карачевского района, которая определяет стартовые условия проведения аукциона.

3.4.3. По результатам заседания комиссии специалист Отдела, ответственный за рассмотрение документов, готовит постановление администрации Карачевского района о

проведении аукциона по продаже земельного участка либо на право на заключения договора аренды земельного участка, содержащий стартовые условия проведения аукциона, существенные условия договора купли-продажи или аренды земельного участка, либо сообщение об отказе в проведении аукциона;

3.4.4. Специалист Отдела обеспечивает согласование проекта Постановления с должностными лицами администрации Карачевского района, перечисленными в п.п. 1.2.1 настоящего Регламента.

3.4.5. Сообщение об отказе в проведении аукциона направляется заявителю.

3.4.6. Результатом административной процедуры является принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка либо на право заключения договора аренды земельного участка или решения об отказе в проведении аукциона.

3.5. Публикация извещения о проведении аукциона.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

3.5.2. В качестве организатора аукциона – администрация Карачевского района либо действующая на основании договора с ним специализированная организация (далее - организатор аукциона).

3.5.3. Организатор аукциона обеспечивает размещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определенном Правительством Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, а также опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов [Уставом](#) Карачевского городского поселения.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 5 дней со дня принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

3.5.4. Результатом административной процедуры является размещение и опубликование извещения о проведении аукциона.

3.6. Прием заявок на участие в аукционе.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является опубликование извещения о проведении аукциона.

3.6.2. Организатор аукциона:

осуществляет прием заявок и документов, необходимых для участия в аукционе;

проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям;

регистрирует заявку с прилагаемыми к ней документами в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера с указанием даты и времени подачи документов.

3.6.3. На заявке, поступившей по истечении срока ее приема, делается отметка об отказе в ее принятии с указанием причины отказа, и она вместе с приложенными документами возвращается заявителю или его уполномоченному представителю под расписку в день ее поступления.

3.6.4. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный задаток в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

3.6.5. Общий максимальный срок приема документов не может превышать 20 минут при приеме документов на предоставление одного земельного участка.

3.6.6. Минимальный срок административной процедуры - 25 календарных дней со дня опубликования извещения о проведении аукциона.

3.6.7. Результатом административной процедуры является прием заявок на участие в аукционе.

3.7. Рассмотрение заявок на участие в аукционе.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявки на участие в аукционе.

3.7.2. Организатор аукциона в день определения участников аукциона, установленный в извещении о проведении аукциона, рассматривает заявки и документы заявителей, устанавливает факт поступления от заявителей задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов).

3.7.3. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона готовит протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

В протоколе должны содержаться сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 1 календарный день со дня рассмотрения заявок и документов заявителей.

3.7.4. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

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

3.7.6. Организатор аукциона возвращает заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

3.8. Проведение аукциона и определение результатов аукциона.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.8.2. Аукцион по продаже земельного участка либо прав на заключение договора аренды земельного участка проводится организатором аукциона в соответствии с Земельным [кодексом](#) Российской Федерации.

3.8.3. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. Протокол составляется в порядке, предусмотренном Земельным [кодексом](#) Российской Федерации.

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определенном Правительством Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, в течение 1 рабочего дня со дня подписания данного протокола, а также на сайте администрации Карачевского района.

3.8.4. В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

3.8.5. Результатом административной процедуры является оформление протокола о результатах аукциона и публикация информации о результатах аукциона.

3.9. Осуществление мероприятий, направленных на заключение договора купли-продажи либо аренды земельного участка.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является оформление протокола о результатах аукциона.

3.9.2. Специалист Отдела подготавливает три экземпляра проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, согласовывает их с должностными лицами администрации, указанными в п.п. 1.2.1. настоящего Регламента, которые удостоверяются в их правовых основаниях, и передает на подписание Главе администрации Карачевского района.

Максимальный срок выполнения данных административных действий - 10 дней со дня составления протокола о результатах торгов. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

3.9.3. Три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка направляются победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику.

Если аукцион проводится в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории, одновременно с договором аренды земельного участка лицу, с которым заключается указанный договор, направляются также два экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории.

3.9.4. В случае непредставления в Отдел в течение 30 дней со дня направления победителю аукциона подписанных им проектов договоров купли-продажи или аренды земельного участка, а также проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории) предлагается заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

3.9.5. В случае если в течение 30 дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а также проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории) этот участник не представил в Отдел подписанные им договоры, администрация Карачевского района принимает решение о проведении повторного аукциона или распоряжается земельным участком иным образом в соответствии с [Земельным кодексом](#) Российской Федерации.

3.9.6. Организатор аукциона также объявляет о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение 30 дней со дня направления им проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а также проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории) не подписали и не представили в Отдел указанные договоры (при наличии указанных лиц).

При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

3.9.7. В случае если победитель аукциона или иное лицо, которому предложено по имеющимся основаниям заключить договор купли-продажи или аренды земельного участка, в течение 30 дней со дня направления им уполномоченным органом проекта указанного договора (договоров) не подписали и не представили в Отдел указанные договоры, организатор торгов в течение 5 рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

3.9.8. Результатом административной процедуры является заключение договора купли-продажи или аренды земельного участка либо объявление о проведении повторного аукциона.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятием исполнителями услуги решений осуществляется:

- заместителем Главы администрации Карачевского района;
- начальником Отдела администрации Карачевского района.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченным лицом Отдела положений настоящего регламента.

- 4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Отдела.
- 4.4. Контроль за надлежащим исполнением обязанностей по предоставлению услуги, предусмотренной данным регламентом, проводится не чаще 2 раз в год.
- 4.5. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений по предоставлению муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения от заявителей предоставления услуги, а также контроль за действиями (бездействием) работников Отдела.
- 4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей на предоставление муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.
- 4.7. Одной из форм контроля за исполнением муниципальной услуги является контроль со стороны граждан, который осуществляется по устному запросу, посредством Интернета и телефонной связи, а также письменных обращений на имя Главы администрации Карачевского района.

5. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, А ТАКЖЕ ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 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 документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с 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, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявители вправе обжаловать действия или бездействие лиц, исполняющих муниципальную услугу, Главе администрации Карачевского района.

5.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить обращение (жалобу):

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и

муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при наличии письменного обращения об этом на имя главы администрации Карачевского района.

5.5. Должностные лица, ответственные или уполномоченные работники администрации Карачевского района проводят личный прием лиц, заинтересованных в предоставлении услуги.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Глава администрации Карачевского района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 1 и п. 2 раздела 5.7, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Порядок продления и рассмотрения обращений в зависимости от их характера устанавливается данным регламентом.

5.9. Обращение (жалоба) потребителей результатов предоставления услуги в письменной форме должно содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается жалоба, его место жительства, пребывания (юридический адрес);

наименование должности, фамилия, имя и отчество исполнителя муниципальной услуги (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуются, суть обжалуемого действия (бездействия).

5.10. Дополнительно указываются:

причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);

обстоятельства, на основании которых потребитель результатов предоставления услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо на него незаконно возложена какая-либо обязанность;

требования о признании незаконными действий (бездействия);

иные сведения, которые потребитель результатов предоставления услуги считает необходимым сообщить.

5.11. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.12. Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.13. Жалоба подписывается подавшим ее потребителем результатов предоставления услуги.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное лицо, ответственное за

предоставление услуги, или уполномоченный работник принимает решение об удовлетворении требований потребителя результатов предоставления услуги и о признании неправомерным действия (бездействия) исполнителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.15. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется потребителю результатов предоставления услуги.

5.16. Обращение заявителя не рассматривается в следующих случаях:

отсутствие сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество, адрес, наименование юридического лица, адрес юридического лица);

отсутствие подписи потребителя результатов предоставления услуги.

5.17. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления услуги, действия или бездействие должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, работников, участвующих в предоставлении услуги, в судебном порядке.

5.18. Заявитель вправе обжаловать как вышеназванные решения, действия или бездействие должностного лица, так и послужившую основанием для их принятия или совершения информацию, либо то и другое одновременно.

5.19. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия), а также решения уполномоченных лиц, принятых в ходе предоставления ими муниципальной услуги, является нарушение прав и законных интересов заявителя.

5.20. Заинтересованные лица могут обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

"Предоставление гражданам и
юридическим лицам земельных участков из
земель, государственная собственность на
которые не разграничена, или из
муниципальной собственности на территории
Карачевского городского поселения на
торгах»

Главе администрации Карачевского района

ЗАЯВЛЕНИЕ

От _____

_____ (далее - заявитель)

(для физических лиц - фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства;

для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма,
ОГРН, ИНН, место нахождения)

В лице _____,
(фамилия, имя, отчество представителя заявителя)
действующего на основании _____.
(номер и дата документа, удостоверяющего
полномочия представителя заявителя)
Адрес заявителя (с указанием почтового индекса) _____

Почтовый адрес для направления корреспонденции (с указанием индекса):

Контактные телефоны (факс) заявителя(ей) (представителя заявителя):

Прошу организовать проведение аукциона (на право заключения договора аренды земельного участка или продажу земельного участка в собственность) _____

площадью _____ кв. м, расположенного по адресу:

категория земель _____

вид разрешенного использования: _____

Кадастровый номер: _____

Цель использования земельного участка: _____

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:
(нужное отметить):

☐ в виде бумажного документа при личном обращении по месту подачи заявления;

☐ в виде бумажного документа посредством почтового отправления по адресу: _____;

☐ в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты, e-mail: _____;

☐ в виде электронного документа посредством электронной почты, e-mail: _____

(подпись заявителя/его представителя)

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение: перечень документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, или из муниципальной собственности на территории Карачевского городского поселения на торгах".
