

Утвержден

постановлением Администрации
Пограничного городского поселения
от 25.07.2017 № 485-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»

1. Общие положения

1.1. Описание заявителей:

Заявителями являются физические и юридические лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги (далее - заявитель), либо их представители, наделенные полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1) Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги:

а) в отделе по имущественным и земельным отношениям Администрации Пограничного городского поселения:

местонахождение: 692582, Приморский край, пгт. Пограничный, ул. Советская, 31 (каб. N 211, N 214)

график работы: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов перерыв с 13.00 до 14.00 часов, за исключением выходных и праздничных дней. Выходные дни: суббота, воскресенье. В предпраздничный день график работы сокращен на 1 час.

Справочные телефоны: 8 (42345) 21370; 22775

б) в муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пограничного муниципального района «Мои документы» (далее - МФЦ):

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ:

местонахождение: 692582, Приморский край, пгт. Пограничный, ул. Ленина, 59
режим приема заявителей в МФЦ

понедельник, вторник, четверг, пятница: 09.00 – 18.00 часов; среда: 11.00 – 18.00 часов, перерыв с 13.00 до 14.00 часов.. Выходные дни: суббота, воскресенье.

адрес электронной почты: mfc-pogran@mail.ru .

в) на официальном сайте Пограничного городского поселения в сети «Интернет»: <http://pogranichnoe-gp.ru> (далее – «официальный сайт Пограничного городского поселения»)

г) с использованием средств телефонной и почтовой связи;

д) с использованием электронной почты. Адрес электронной почты Администрации Пограничного городского поселения: pogran.gp@mail.ru

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ и отдела по имущественным и земельным отношениям размещается:

на стендах непосредственно в Администрации, в МФЦ; на официальном сайте Пограничного городского поселения;

2) Предоставление информации о муниципальной услуге осуществляется непосредственно в здании Администрации на информационных стендах, в средствах массовой информации, а также с использованием телефонной и почтовой связи, электронной почты, посредством размещения информации о муниципальной услуге на официальном сайте Пограничного городского поселения, с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Подготовка аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

1) Услуга предоставляется Администрацией Пограничного городского поселения в лице отдела по имущественным и земельным отношениям (далее – уполномоченный орган)

Многофункциональный центр участвует в предоставлении муниципальной услуги в качестве посредника при передаче сформированного пакета документов в

уполномоченный орган, необходимого для предоставления муниципальной услуги, и выдаче результата муниципальной услуги заявителю.

Иные учреждения и организации, предоставляющие либо участвующие в предоставлении муниципальной услуги: отсутствуют.

Уполномоченному органу при предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный решением Муниципального комитета Пограничного городского поселения от 30.03 2011 года N 36 " О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Пограничного городского поселения муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

1) Результатом предоставления услуги является:

решение в форме постановления Администрации Пограничного городского поселения о проведении аукциона по продаже земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка (далее - Постановление об аукционе);

решение в форме уведомления об отказе в проведении аукциона.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 30 дней со дня поступления заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Конституция Российской Федерации,

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2);

Земельный кодекс Российской Федерации

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 190-ФЗ;

Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации;

Федеральный [закон](#) от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

Федеральный [закон](#) от 15 апреля 1998 года N 66-ФЗ "О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан";

Федеральный [закон](#) от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

Федеральный [закон](#) от 24 июля 2002 года N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";

Федеральный [закон](#) от 11 июня 2003 года N 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве";

Федеральный [закон](#) от 7 июля 2003 года N 112-ФЗ "О личном подсобном хозяйстве";

Федеральный [закон](#) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный [закон](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный [закон](#) от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

Федеральный [закон](#) от 9 февраля 2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный [закон](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный [закон](#) от 21 июня 2014 года N 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации";

[Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2006 года N 83 "Об утверждении правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения";

[Закон](#) Приморского края от 30 апреля 2003 года N 53-КЗ "О нормах

предоставления земельных участков в собственность в Приморском крае";

[Закон](#) Приморского края от 29 декабря 2003 года N 90-КЗ "О регулировании земельных отношений в Приморском крае";

[Закон](#) Приморского края от 3 июня 2015 года N 638-КЗ "О реализации отдельных полномочий органами исполнительной власти Приморского края, органами местного самоуправления, уполномоченными на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности";

[решение](#) Муниципального комитета Пограничного городского поселения от 25 июня 2014 года N 281 "Об утверждении Правил землепользования и застройки Пограничного городского поселения".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

1) Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

- заявление о проведении аукциона по установленной [форме](#) (Приложение 1).
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица, с предъявлением оригинала документа.

В случае изменения фамилии, имени или отчества гражданина к заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих изменения указанных персональных данных;

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц), документ о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, с предъявлением оригинала документа;

- выписка из Единого государственного реестра о регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского)

хозяйства, являющимся заявителем, с предъявлением оригинала документа;

- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица на подачу заявления и получения результата предоставления муниципальной услуги, если с заявлением

2) Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на земельный участок, на объект недвижимости, выдаваемые федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная постановлением Администрации Пограничного городского поселения;

- кадастровый паспорт земельного участка.

Уполномоченный орган запрашивает указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пп.1 п. 2.6. настоящего регламента;

2) наличие в представленных заявителем заявлении и (или) других документах (сведениях) недостоверной информации);

3) с заявлением обратилось лицо, не имеющее полномочий на совершение указанного действия;

4) не соответствие земельного участка следующим критериям:

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

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

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

в отношении земельного участка 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;

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

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, который предусмотрен [пунктом 3 статьи 39.36](#) Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого препятствует использованию такого 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 не является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства продаются или 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;

срок аренды земельного участка не соответствует нормам, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;

несоответствие вида разрешенного использования земельного участка документам территориального планирования, градостроительного зонирования;

площадь земельного участка не соответствует максимальным и минимальным размерам земельных участков, установленных [решением](#) Муниципального комитета Пограничного городского поселения от 25 июня 2014 года N 281 "Об утверждении Правил землепользования и застройки Пограничного городского поселения";

наличие на земельном участке обременения (ограничений), предусмотренных действующим законодательством и (или) не позволяющих его использовать в соответствии с целевым назначением и (или) видом разрешенного использования;

вступившие в законную силу судебные акты, содержащие запрет на осуществление каких-либо действий в отношении земельного участка, при наличии соответствующих сведений в уполномоченном органе;

отсутствие доступа (прохода или проезда от земельных участков общего пользования) к земельному участку, в том числе путем установления сервитута, за исключением случаев, если земельный участок является смежным с земельным участком, уже предоставленным заявителю.

2.9 Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно .

2.10 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления - не более 15 минут.

Максимальное время ожидания при получении результата муниципальной услуги - не более 15 минут

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса заявителя осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления заявления

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании

Места информирования, оборудуются: информационными стендами. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

- текст настоящего регламента;
- образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- полный почтовый адрес Администрации Пограничного городского поселения;
- адрес официального сайта Пограничного городского поселения;

- справочный номер телефона, режим работы уполномоченного на предоставление муниципальной услуги;

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и наименования уполномоченного органа. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания заявлений и размещения документов.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга; оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления муниципальной услуги, либо когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида.

2.13 Показатели доступности и качества муниципальной услуги

1) Показателем качества муниципальной услуги является предоставление муниципальной услуги в соответствии со стандартом, установленным настоящим регламентом, и удовлетворенность граждан предоставленной муниципальной услугой.

2) Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

- степень информированности граждан о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- возможность обращения за муниципальной услугой различными способами (личное обращение в уполномоченный орган или многофункциональные центры, обращение в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- своевременность оказания муниципальной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Требования по предоставлению муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг выполняются специалистами МФЦ в рамках заключенного соглашения о взаимодействии

Муниципальная услуга в электронной форме и с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) не предоставляется.

3. 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

3.1. Состав административных процедур:

- 1) Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – прием заявления);
- 2) Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и оформление решения (далее – рассмотрение заявления);
- 3) Запрос копий документов, необходимых для принятия решения, в рамках межведомственного взаимодействия (далее – межведомственное взаимодействие);
- 4) Направление (выдача) заявителю копии решения.

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме, приведенной в Приложении 2 к настоящему регламенту.

3.2. Описание административной процедуры «Прием заявления»

1) Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы заявителем представляются в Администрацию Пограничного городского поселения лично или путем направления с использованием средств почтовой связи, в МФЦ.

Муниципальная услуга в электронной форме и с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" не предоставляется.

2) После поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за регистрацию корреспонденции, регистрирует их.

3) Зарегистрированные заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный специалист; специалист).

4) Срок выполнения административной процедуры – 3 дня с момента поступления заявления.

3.3. Описание административной процедуры «Рассмотрение заявления»

1) Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным специалистом зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Ответственный специалист, после поступления к нему заявления и документов, указанных в п. 2.6. настоящего регламента, осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений с целью оценки:

- согласованности информации между представленными документами;
- устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных п. 2.8. настоящего регламента.

2) По результатам проверки полноты и достоверности представленных сведений ответственный специалист готовит и направляет на подпись главе Администрации Пограничного городского поселения проект решения:

- а) о проведении аукциона;
- б) об отказе в проведении аукциона.

4) Срок выполнения административной процедуры – 24 дня с момента получения зарегистрированного заявления.

3.4. Описание административной процедуры «Межведомственное взаимодействие»

1) Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления ответственным специалистом.

Формирование и направление межведомственных запросов в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется ответственным специалистом в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пп.2 п. 2.6.настоящего регламента.

2) Результат административной процедуры - получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3) Максимальный срок выполнения административной процедуры –5 дней с момента получения зарегистрированного заявления ответственным специалистом.

3.5. Направление (выдача) заявителю копии решения

1) Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю копии решения, является получение указанных документов ответственным специалистом.

В случае, если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги выбран способ получения результата предоставления муниципальной услуги почтой (либо способ получения результата услуги не указан), ответственный специалист обеспечивает направление результата предоставления муниципальной услуги почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Результат предоставления муниципальной услуги направляется с сопроводительным письмом, по указанному в заявлении адресу в порядке делопроизводства

В случае, если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, выбран способ получения результата предоставления муниципальной услуги электронной почтой, результат услуги в формате PDF или JPG направляется на адрес электронной почты заявителя.

2) Результат административной процедуры - выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3) Максимальный срок выполнения административной процедуры– 3 дня с момента принятия решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

4) В случае, если документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются заявителем в уполномоченный орган через многофункциональный центр, копии документов, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, направляются в многофункциональный центр.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется должностным лицом уполномоченного органа

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком работы, но не чаще одного раза в два года. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в обращение физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.6. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут дисциплинарную ответственность за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) в ходе проведения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом.

Дисциплинарная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления - Администрации Пограничного городского поселения, предоставляющего услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих Администрации Пограничного городского поселения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке.

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 Приморского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами для предоставления 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 Приморского края, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, 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. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию пограничного городского поселения.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Пограничного городского поселения(www.pogranichnoe-gp.ru), единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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 Приморского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю: в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностного лица в судебном порядке.

Приложение № 1

к административному регламенту

В Администрацию Пограничного
городского поселения

от _____
(Ф.И.О. полностью)

(документ, удостоверяющий личность:
серия, номер, кем и когда выдан)

(адрес регистрации по месту жительства)

(обратный адрес для направления ответа)

(контактный номер телефона)

ФОРМА

заявления о предоставлении муниципальной услуги

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас подготовить и организовать аукцион по продаже земельного участка или аукцион на право заключения договора аренды земельного участка для

(цель использования)

вид разрешенного использования _____,
вид права <*> _____, площадь земельного участка _____ кв. м, кадастровый номер _____, расположенный по адресу: _____.

К заявлению прилагаются документы:
в количестве _____ на _____ листах

" ____ " _____ 20__ года

подпись, м.п.

Приложение:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя;
2. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического, юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства, если с заявлением обращается представитель заявителя;
3. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства;
4. Выписка из Единого государственного реестра о регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, крестьянского (фермерского) хозяйства <***>.
5. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденная постановлением Администрации Пограничного городского поселения.
6. Кадастровый паспорт земельного участка <***>.
7. Сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на земельный участок, на объект недвижимости <***>.

<*> - в случае, если земельный участок испрашивается на праве аренды указывается срок аренды.
<***> - документы, указанные в [пунктах 4, 6](#) не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе их представить вместе с заявлением.

Приложение № 2

к административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

