****

**Проект**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА**

**исх. № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Рассмотрение заявлений и принятие решений о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»**

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»**,** руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Тобольска, Администрация города Тобольска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Рассмотрение заявлений и принятие решений о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».

2.Признать утратившим силу:

2.1.Постановление Администрации города Тобольска от 25.03.2015 №18 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Рассмотрение заявлений и принятие решений о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».

2.2. Постановление Администрации города Тобольска от 30.06.2015 №67 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тобольска от 25.03.2015 №18 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Рассмотрение заявлений и принятие решений о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».

2.3. Постановление Администрации города Тобольска от 18.12.2015 №144 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тобольска от 25.03.2015 №18 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Рассмотрение заявлений и принятие решений о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».

2.4. Постановление Администрации города Тобольска от 18.01.2016 №05 «О внесении изменений в постановление Администрации города Тобольска от 25.03.2015 №18 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Рассмотрение заявлений и принятие решений о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».

3. Опубликовать постановление в газете «Тобольская правда» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области ([www.tobolsk.admtyumen.ru](http://www.tobolsk.admtyumen.ru)) и администрации города Тобольска ([www.admtobolsk.ru](http://www.admtobolsk.ru)).

4. Контроль возложить на заместителя Главы города Н.В. Мудриченко.

**Глава города М.В. Афанасьев**

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**к проекту постановления «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги: «Рассмотрение заявлений и принятие решений о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»**

В связи с изменением порядка рассмотрения заявлений и принятия решений о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, в связи с исключением процедуры рассмотрения заявлений и принятия решений о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на заседании комиссии по рассмотрению обращений граждан и юридических лиц по вопросам земельных правоотношений, а также актуализации типового административного регламента, разработанного аппаратом Губернатора Тюменской области, необходимо принять административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Рассмотрение заявлений и принятие решений о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка» в новой редакции.

**Председатель комитета**

**земельных отношений**

**и лесного хозяйства И.С. Устинова**

Приложение

к постановлению от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги: «Рассмотрение заявлений и принятие решений о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»**

**I. Общие положения**

*1.1. Предмет регулирования*

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по рассмотрению заявлений и принятию решений о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации города Тобольска при осуществлении полномочий по рассмотрению заявлений и принятию решений о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

*1.2. Круг заявителей*

В качестве заявителей могут выступать граждане, юридические лица, а также иные лица, имеющие право в силу наделения их заявителями соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством РФ, выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами местного самоуправления, органами государственной власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги (далее заявители).

**II Стандарт предоставление муниципальной услуги**

*2.1. Наименование муниципальной услуги*

Рассмотрение заявлений и принятие решений о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

*2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу*

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией города Тобольска (далее администрация).

Структурным подразделением администрации, обеспечивающим предоставление муниципальной услуги, является Комитет земельных отношений и лесного хозяйства администрации (далее КЗОиЛХ).

Предоставление муниципальной услуги в части информирования граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдаче результата муниципальной услуги может осуществляться через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией и МФЦ.

*2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги*

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

направление (выдача) заявителю распоряжения Администрации о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее распоряжение о проведении аукциона) либо об отказе в проведении аукциона.

*2.4. Срок предоставления муниципальной услуги*

Срок со дня поступления заявления о проведении аукциона по день направления (выдачи) заявителю распоряжения Администрации о проведении аукциона либо об отказе в проведении аукциона – в течение 60 календарных дней.

*2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги*

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.10.2001 № 44, ст. 4147);

Федеральным законом от 21.07.1997 №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 28.07.1997 №30, ст. 3594);

Федеральным законом от 24.07.2007 №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации от 30.07.2007 № 31, ст. 4017);

Федеральным законом от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.10.2001 № 44, ст. 4148);

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 02.08.2010 № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 31.07.2006 № 31 (1 ч.), ст. 3451);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 №553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 18.07.2011 № 29, ст. 4479);

Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 №7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее Приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 №7);

Законом Тюменской области от 05.10.2001 №411 «О порядке распоряжения и управления государственными землями Тюменской области» («Тюменская правда сегодня» от 24.10.2001 №200).

*2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем*

Для предоставления муниципальной услуги заявителем посредством личного приема, в электронной форме или почтового отправления направляется заявление о проведении аукциона по форме, установленной приложением №1 к настоящему административному регламенту (далее заявление).

При подаче заявления посредством личного приема предоставляется оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя, который подлежит возврату заявителю после удостоверения его личности. В случае если заявление подается представителем заявителя посредством личного приема, предоставляются оригиналы документа, удостоверяющего его личность, а также подтверждающего полномочия представителя заявителя, которые подлежат возврату представителю заявителя после удостоверения его личности и полномочий.

*2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить*

2.7.1. Документы, запрашиваемые КЗОиЛХ в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей - индивидуальных предпринимателей);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей - юридических лиц);

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

- сведения о соответствии документам градостроительного зонирования и (или) планировочной документации, о параметрах разрешенного строительства, о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, плате за подключение;

- сведения о наличии правоустанавливающих документов на земельный участок;

- сведения о технической инвентаризации объектов недвижимости, о регистрации прав на такие объекты недвижимости, либо информация об отсутствии таких сведений.

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего подраздела заявитель вправе представить самостоятельно при обращении за предоставлением муниципальной услуги.

*2.8.* 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.

*2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги или приостановления предоставления муниципальной услуги*

2.9.1. Земельный участок, не может быть предметом аукциона, если (основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги):

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»;

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

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

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

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

6) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

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

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

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

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

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

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

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

15) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой РФ, государственной программой Тюменской области или адресной инвестиционной программой;

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

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

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

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

Основаниями для принятия до 1 января 2020 года решения об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка наряду с основаниями, предусмотренными статьей 39.11 Земельного кодекса РФ, являются:

1) отсутствие возможности доступа к образуемому или изменяемому земельному участку (проход или проезд от земельных участков общего пользования), в том числе путем установления сервитута, за исключением образования земельных участков для размещения линейных объектов;

2) подверженность образуемого земельного участка негативному воздействию вод, если такое воздействие препятствует использованию испрашиваемого земельного участка в соответствии с установленным для него видом разрешенного использования, либо использование испрашиваемого земельного участка усиливает негативное воздействие вод;

3) наличие на образуемом земельном участке в границах населенного пункта деревьев, учтенных в установленном порядке и препятствующих его застройке в соответствии с максимальным процентом застройки земельного участка, установленным для соответствующей территориальной зоны (в случае образования земельного участка в целях его предоставления для размещения объектов капитального строительства);

4) наличие принятого в установленном порядке решения о включении испрашиваемого земельного участка в перечень земельных участков, подлежащих предоставлению гражданам, имеющим трех и более детей, в соответствии с нормативными правовыми актами Тюменской области;

5) наличие принятого в установленном порядке решения в отношении испрашиваемого земельного участка и (или) расположенных на нем объектов о передаче объектов государственной собственности Тюменской области в муниципальную собственность;

6) наличие действующего разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения объектов, указанных в пунктах 1 - 3, 5, 7 Перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 №1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», выданного в порядке, установленном Правительством Тюменской области в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ, за исключением предоставления земельного участка:

- собственникам зданий, сооружений, расположенных на таких земельных участках, либо помещений в них в порядке, предусмотренном статьей 39.20 Земельного кодекса РФ;

- для строительства за счет средств бюджетов бюджетной системы РФ объектов транспортной инфраструктуры, здравоохранения, образования, спорта, культуры, социальной инфраструктуры для детей;

- лицу, которому выдано указанное разрешение.

2.9.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

*2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги*

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

*2.11. Способы, размер и основания взимания платы*

*за предоставление услуг*

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

*2.12. Способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги*

В связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, взимание платы за предоставление таких услуг не предусмотрено.

*2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг*

Время ожидания в очереди при подаче заявления и необходимых документов для предоставления муниципальной услуги, а также при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

*2.14. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги*

Регистрация заявления при личном обращении в КЗОиЛХ или МФЦ не должна превышать 15 минут. При иных способах подачи в КЗОиЛХ заявления (в электронной форме, посредством почтового отправления) в рабочие дни - в день его поступления, в выходные или праздничные дни - в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

*2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов*

2.15.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются по адресу: Тюменская область, город Тобольск, 8 микрорайон, дом 32, кабинет 311.

Режим консультации заявителей: понедельник - с 14-00 до 18-00, среда - с 9-00 до 13-00, пятница - с 9-00 до 13-00.

Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников КЗОиЛХ, МФЦ.

Помещения обозначаются табличками с указанием номеров помещений (окон), должности и фамилии лица, осуществляющего прием Заявителей. Также обеспечиваются необходимым для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, наглядной информацией, стульями и столами, необходимыми для заполнения заявителями документов, и оборудуется местами ожидания, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, доступными местами общего пользования (туалетами).

Места ожидания оборудуются местами для сидения (стульями, кресельными сидениями, скамьями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.15.2. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами с визуальной и текстовой информацией. Визуальная информация размещается в форме блок-схемы последовательности прохождения административных процедур и алгоритмов административных действий. На информационных стендах размещается следующая текстовая информация:

- о режиме работы, номерах телефонов, факсов, адресах электронной почты КЗО и ЛХ, МФЦ;

- о номерах кабинетов (окон), где осуществляются прием и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества сотрудников КЗО и ЛХ, МФЦ, осуществляющих прием и устное информирование граждан;

- о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;

- образец заявления и перечень прилагаемых к нему документов.

Основными требованиями к оформлению визуальной и текстовой информации являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, наглядность форм предоставляемой информации, удобство и доступность получения информации.

2.15.3. К помещениям предъявляются требования по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов, установленные законодательством РФ о социальной защите инвалидов, с учетом действующих параметров помещений, в том числе:

- наличие выделенной стоянки автотранспортных средств для инвалидов;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема, в том числе наличие поручней, пандусов, доступных входных групп;

- обеспечение достаточной ширины дверных проемов, лестничных маршей, площадок;

- обеспечение возможности самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, входа и выхода из него;

- размещение информации с учетом ограничения жизнедеятельности инвалидов;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- допуск в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание сотрудниками КЗО и ЛХ, МФЦ помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

*2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги*

2.16.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие полной, достоверной и доступной для заявителя информации о предоставлении муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего административного регламента;

- соблюдение режима работы КЗО и ЛХ, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ.

2.16.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим административным регламентом;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения сотрудников КЗО и ЛХ, МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- количество взаимодействий заявителя с сотрудниками КЗО и ЛХ, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, в том числе.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ**

*3.1. Прием и регистрация КЗО и ЛХ, МФЦ заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги*

3.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в КЗОиЛХ, МФЦ с заявлением, установленным подразделом 2.6 настоящего административного регламента.

3.1.2. В ходе личного приема заявления, сотрудник КЗОиЛХ, МФЦ:

- устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность. В случае если заявление подается представителем заявителя, устанавливается его личность путем проверки документа, удостоверяющего личность, а также наличие у него полномочий путем проверки документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

- осуществляет прием и регистрацию заявления в электронном журнале регистрации заявлений, а также по требованию заявителя выдачу копии заявления с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения указанного заявления.

3.1.3. При поступлении заявления почтовым отправлением сотрудник КЗОиЛХ обеспечивает его регистрацию в электронном журнале регистрации заявлений, а также направление заявителю в течение 1 рабочего дня со дня регистрации, в зависимости от указанного в заявлении способа получения результата муниципальной услуги, уведомления, подтверждающего принятие заявления к рассмотрению. При поступлении заявления в электронной форме сотрудник КЗОиЛХ обеспечивает его регистрацию в электронном журнале регистрации заявлений, а также направление заявителю в течение 1 рабочего дня со дня регистрации, уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, подтверждающего получение заявления.

3.1.4. Результатом исполнения административной процедуры является прием от заявителя и регистрация заявления (далее зарегистрированное заявление).

3.1.5. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем занесения информации о зарегистрированном заявлении в электронном журнале регистрации заявлений.

3.1.6. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник КЗО и ЛХ, МФЦ, к функциям которого относится прием и регистрация документов.

3.1.7 Критерием для приема и регистрации заявления, является факт обращения заявителя.

3.1.8. Максимальный срок приема и регистрации заявления при личном обращении в КЗО и ЛХ, МФЦ не должен превышать 15 минут. При иных способах подачи в КЗО и ЛХ заявления (в электронной форме, посредством почтового отправления) в рабочие дни - в день его поступления, в выходные или праздничные дни - в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

*3.2. Рассмотрение зарегистрированного заявления и направление (выдача) распоряжения Администрации о проведении аукциона либо отказа в проведении аукциона*

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление.

3.2.2. Сотрудник КЗО и ЛХ со дня регистрации заявления:

3.2.2.1 в течении 5 календарных дней:

- запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документы указанные в п.2.7.1 регламента;

- обеспечивает обследование земельного участка;

3.2.2.2 в течении 20 календарных дней, после предоставления документов указанных в п.2.7.1 регламента, осуществляет:

- его рассмотрение на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.1 подраздела 2.9 настоящего административного регламента. Отказ в проведении аукциона должен быть мотивированным с указанием (описанием) конкретных оснований отказа, из установленных в пункте 2.9.1 подраздела 2.9 настоящего административного регламента, а также положения заявления, в отношении которого выявлены такие основания;

- подготовку проекта распоряжения Администрации о проведении аукциона - при отсутствии оснований для отказа либо об отказе в проведении аукциона - при наличии оснований для отказа.

3.2.3. Сотрудник КЗО и ЛХ в течение 1 рабочего дня следующего за днем подготовки проекта распоряжения администрации о проведении аукциона либо об отказе в проведении аукциона передает их на подписание уполномоченному лицу Администрации города Тобольска.

3.2.4. Сотрудник КЗО и ЛХ, МФЦ в течение 3 рабочих дней следующих за днем подписания распоряжения Администрации о проведении аукциона либо об отказе в проведении аукциона, в зависимости от указанного в заявлении способа получения результата муниципальной услуги, осуществляет их выдачу (направление) заявителю.

3.2.5. Распоряжение Администрации о проведении аукциона либо об отказе в проведении аукциона могут быть получены заявителем при личном обращении в КЗО и ЛХ, МФЦ, в виде электронного документа,а также по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. В случае если заявитель указал в заявлении способ получения результата муниципальной услуги - при личном обращении, а до истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги остается менее 2 календарных дней, по каким-либо причинам лично не обратился в КЗО и ЛХ или в МФЦ за выдачей распоряжения администрации о проведении аукциона либо об отказе в проведении аукциона, они подлежат направлению в адрес заявителя по почте заказным письмом с уведомлением о вручении за 1 рабочий день до истечения максимального срока предоставления муниципальной услуги.

3.2.6. Ответственными за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры, является сотрудник КЗО и ЛХ, МФЦ.

3.2.7. Критерием направления (выдачи) распоряжения администрации о проведении аукциона либо об отказе в проведении аукциона является наличие или отсутствие оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.8. Результатом исполнения административной процедуры является подписание и направление (выдача) заявителю:

- распоряжения Администрации о проведении аукциона;

- распоряжения Администрации об отказе в проведении аукциона.

3.2.9. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем занесения информации в электронный журнал регистрации заявлений.

3.2.10. Максимальный срок со дня поступления заявления о проведении аукциона по день подписания и направления (выдачи) заявителю распоряжения администрации о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо об отказе в проведении аукциона – в течение 60 календарных дней.

*3.3. Блок-схема административных процедур*

Блок-схема административных процедур представлена в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

**IV. Формы контроля за предоставлением**

**муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений сотрудниками КЗО и ЛХ, осуществляет председатель КЗО и ЛХ.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения сотрудниками КЗО и ЛХ положений настоящего административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем Главы города Тобольска, курирующим деятельность КЗО и ЛХ.

4.3. Администрация организует и осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок не реже одного раза в течение календарного года, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) сотрудников КЗО и ЛХ.

По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании муниципальных правовых актов администрации.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих администрации**

*5.1. Предмет жалобы*

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действия (бездействие) администрации, сотрудников администрации либо муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления 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 Тюменской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены подразделом 2.9 настоящего административного регламента.

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, 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.

Жалоба может быть подана в администрацию, МФЦ посредством личного приема, в электронной форме или почтового отправления. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта администрации;

- официального портала органов государственной власти Тюменской области www.admtyumen.ru, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru, на сайте «Государственные и муниципальные услуги в Тюменской области» www.uslugi.admtyumen.ru;

- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

*5.2. Сроки рассмотрения жалобы*

Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению заместителем Главы города Тобольска, курирующим деятельность КЗО и ЛХ, либо сотрудником администрации, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в администрации, а в случае обжалования отказа администрации 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.

Приложение №1

к административному регламенту

(бланк заявления)

|  |  |
| --- | --- |
| **№** | Администрация города Тобольска |
|  | **Заявитель** |  | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган дата выдачи) | Полное наименование юридического лица и ОГРН или ОГРНИП | контактные данные (почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты) |
|  | **физическое лицо (гражданин)** |  |  |  |  |
|  | **юридическое лицо** |  |  | не заполняется, в случае если представлена выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРНИП |  |
|  | **Представитель заявителя** *(заполняется в случае обращения представителя заявителя физического или юридического лица)* |  |  |  |  |
|  | **Прошу провести аукцион по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности** |
| **2.1.** | кадастровый номер земельного участка | заполняется заявителем |
| **2.2.** | цель использования земельного участка | заполняется заявителем |
|  | **К заявлению прилагаются по желанию заявителя:** |
|  | выписка из Единого государственного реестра юридических лиц; |
|  | выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; |
|  | кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке; |
|  | выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок. |
|  | **Способ получения результата муниципальной услуги:** |
|  | в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении; |
|  | в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления; |
|  | в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты; |
|  | в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты. |
|  | Подпись заявителя (представителя заявителя): | Дата: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) (Инициалы, фамилия) | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |
|  | Отметка должностного лица, принявшего заявление и приложенные к нему документы: | Дата: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Подпись) (Инициалы, фамилия) | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. |

Приложение № 3

к Административному регламенту

**Блок-схема**

**последовательности действий при предоставлении государственной услуги «Рассмотрение заявлений и принятие решений о предоставлении земельного участка в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов»**

Прием и регистрация КЗО и ЛХ, МФЦ заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги

Рассмотрение зарегистрированного заявления и направление (выдача) распоряжения Администрации о проведении аукциона либо отказа в проведении аукциона