



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2015 № 113

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании город Тула на торгах»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Тульской области от 01.07.2011 № 533 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций», на основании статьи 34 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании город Тула на торгах» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

постановление правительства Тульской области от 26.06.2012 № 285 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков для целей строительства без предварительного согласования места размещения объекта»;

постановление правительства Тульской области от 18.09.2013 № 474 «О внесении изменений и дополнений в постановление правительства Тульской области от 26.06.2012 № 285 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление

003967



гражданам и юридическим лицам земельных участков для целей строительства без предварительного согласования места размещения объекта»;

постановление правительства Тульской области от 17.12.2014 № 654 «О внесении изменений и дополнений в постановление правительства Тульской области от 26.06.2012 № 285 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков для целей строительства без предварительного согласования места размещения объекта».

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2015 года.

Первый заместитель губернатора
Тульской области – председатель
правительства Тульской области



Ю.М. Андрианов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам и
юридическим лицам земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена, в муниципальном
образовании город Тула на торгах»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании город Тула на торгах» (далее – Административный регламент) определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) министерства имущественных и земельных отношений Тульской области (далее – министерство) при предоставлении гражданам и юридическим лицам земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании город Тула в собственность или в аренду на торгах.

2. Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями министерства, их должностными лицами, взаимодействия министерства с заявителями, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при осуществлении предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании город Тула в собственность или в аренду на торгах.

2. Круг заявителей

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели.

4. От имени физических лиц, индивидуальных предпринимателей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные),

предусмотренные Административным регламентом, могут подавать (направлять) их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

5. От имени юридических лиц заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Административным регламентом, могут подавать (направлять) лица, действующие в соответствии с законом (иными правовыми актами) и учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

6. Почтовый адрес министерства: 300012, город Тула, улица Жаворонкова, дом 2.

График работы министерства:

понедельник – четверг: 09.00–18.00;

пятница: 09.00–17.00;

обеденный перерыв: 13.00 до 13.48;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Официальный адрес электронной почты – mizo@tularegion.ru.

Официальный интернет-сайт министерства – <http://mizo.tularegion.ru>.

Официальный портал правительства Тульской области – www.tularegion.ru.

Телефоны:

отдел по распоряжению земельными участками в городе Туле – 8(4872) 24-53-33;

отдел обеспечения деятельности министерства – 8(4872) 24-53-92.

7. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить, обратившись в министерство:

по почте;

по электронной почте;

посредством факсимильной связи;

по телефону 8(4872) 24-53-33;

8. Заявителю предоставляется следующая информация:

о местонахождении, почтовом адресе министерства, номерах телефонов должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, графике работы министерства;

о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, порядке их представления;

об административных процедурах предоставления государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги;

о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (наименование, номер, дата принятия);

о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица министерства, а также принимаемого им решения в процессе предоставления государственной услуги;

адрес официального интернет-сайта министерства, правительства Тульской области и адрес электронной почты министерства;

иная информация о деятельности министерства в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Указанная информация, а также настоящий Административный регламент размещаются:

на официальном интернет-сайте министерства;

на официальном интернет-сайте правительства Тульской области;

на информационных стендах в министерстве.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

9. Время ожидания в очереди для получения от специалиста министерства информации по вопросам предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

10. Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления государственной услуги даются в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

11. Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования.

12. При ответах на обращения специалисты министерства подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При этом ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок

должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

13. Консультацию при устном обращении специалист министерства осуществляет не более 15 минут.

14. Специалист, осуществляющий устную консультацию, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное время в случае, если:

для ответа требуется более продолжительное время;

заявитель обратился за консультацией во время приема документов от другого заявителя и специалист министерства не имеет возможности оказать консультацию в полном объеме. В данной ситуации необходимо в вежливой (корректной) форме сообщить об этом заявителю.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

15. В соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется государственная услуга «Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в муниципальном образовании город Тула на торгах».

2. Наименование органа исполнительной власти

Тульской области, предоставляющего государственную услугу

16. Государственную услугу предоставляет министерство имущественных и земельных отношений Тульской области.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Тульской области.

3. Описание результата предоставления государственной услуги

17. Результатом предоставления государственной услуги являются:

заключение с победителем, с иным участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, в случае неподписания в течение тридцати 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 государственной услуги;

принятие решения об отказе в проведении аукциона.

4. Срок предоставления государственной услуги

18. Срок предоставления государственной 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 принятии 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 принятии 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.

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

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

20. Предоставление государственной услуги может приостанавливаться на срок не более чем на 2 месяца с даты направления министерством в

администрацию муниципального образования город Тула 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).

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

21. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 26.01.2009, № 4, ст. 445);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Законом Тульской области от 20 ноября 2014 года № 2218-ЗТО «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципального образования город Тула и органами государственной власти Тульской области» («Сборник правовых актов Тульской области и иной официальной информации» <http://npatula.ru>, 21.11.2014);

постановлением правительства Тульской области от 28 сентября 2011 года № 6 «Об утверждении Положения о министерстве имущественных и земельных отношений Тульской области» («Тульские известия», № 148, 06.10.2011);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тульской области.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, способы их получения заявителем, порядок их представления

22. При обращении за предоставлением государственной услуги заявитель представляет в министерство следующие документы:

а) заявление о предоставлении земельного участка на аукционе согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

б) схема ориентировочного местоположения земельного участка с указанием его границ на ней (для случаев, если в отношении земельного участка не осуществлен государственный кадастровый учет);

в) согласие заявителя на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

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).

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

а) заявка 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.

24. Документы, указанные в пункте 22 Административного регламента, подаются в министерство заявителем лично или направляются посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

25. Форма заявления о предоставлении земельного участка на аукционе доступна для просмотра и скачивания на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также размещена на информационных стендах в помещениях министерства.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Тульской области и иных организаций, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

26. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Тульской 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.

27. Документы, указанные в пункте 26 Административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе представить их вместе с заявлением.

28. Непредставление документов, указанных в пункте 26 Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

29. 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 государственной услуги;

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

8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

30. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

обращение с заявлением ненадлежащего лица;

обращение в министерство за оказанием государственной услуги, не предоставляемой министерством;

представление документов, не соответствующих установленным законодательством требованиям, а также требованиям настоящего Административного регламента;

принятие решения об отказе в проведении аукциона.

9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

31. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги является направление министерством в

администрацию муниципального образования город Тула 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).

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

33. Уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом.

34. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

представление заявителем документов, не соответствующих требованиям федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Тульской области, иных правовых актов, а также документов, срок действия которых истек на момент подачи заявления на предоставление государственной 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 № 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 изъятие 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;

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.

35. Отказ в предоставлении государственной услуги оформляется и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа.

36. Документ, содержащий отказ в предоставлении государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом.

10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

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

11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

38. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания платы.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

39. Максимальный срок ожидания заявителя (либо его представителя) в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги, при получении результатов оказания услуги не должен превышать 15 минут.

13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

40. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги при личном обращении в министерство регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в день обращения заявителя.

41. Запрос заявителя, поступивший в виде электронного документа, регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

42. Проверка поступления электронной почты осуществляется один раз в день с 9.00 до 10.00.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

43. Здание, в котором размещается министерство, должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о министерстве.

Информационная табличка должна размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, которые позволяют в течение рабочего времени министерства ознакомиться с информационной табличкой.

44. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном помещении для предоставления государственной услуги (далее – помещение).

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

45. В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов министерства.

46. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование мест общественного пользования (туалетов).

47. Помещение должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам, быть удобным и иметь достаточно места.

Помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения.

Помещение включает в себя: сектор ожидания, сектор информирования, сектор для приема посетителей (рабочие места специалистов министерства).

Под сектор ожидания отводится просторное помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества заявителей, обращающихся в министерство. Сектор для ожидания в очереди должен быть оборудован стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, но не менее 2 мест.

Сектор информирования предназначен для ознакомления заявителей с информационными материалами по порядку предоставления государственной услуги и оборудуется информационным стендом, столами, стульями для возможности оформления документов.

48. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, ксероксами, позволяющими предоставлять государственную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, креслами, информационными табличками с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги.

15. Показатели доступности и качества государственной услуги

49. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) доступность государственной услуги:

$$ПД = КП / (КП + КН) \times 100, \text{ где}$$

КП – количество оказанных министерством государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом;

КН – количество жалоб на неисполнение государственной услуги;

б) своевременность оказания государственной услуги:

$$ПК = К1 / (К1 + К2 + К3) \times 100, \text{ где}$$

К1 – количество своевременно оказанных министерством государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом;

К2 – количество оказанных министерством государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом с нарушением установленного срока;

К3 – количество необоснованных отказов в оказании государственной услуги министерством в соответствии с настоящим Административным регламентом.

50. Заявителям предоставлена возможность взаимодействия с должностными лицами министерства, выполняющими административные процедуры, а также возможность получения информации о ходе

предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

51. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность:

при представлении заявления (заявки) – 2 взаимодействия по 15 минут;

при проведении торгов – 1 взаимодействие до 2 часов;

при подписании договора купли-продажи либо аренды земельного участка – 1 взаимодействие до 10 минут.

52. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре не предусмотрено.

16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

53. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявителям обеспечивается возможность получения на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) формы заявлений, необходимых для получения государственной услуги в электронном виде, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

При предоставлении государственной услуги взаимодействие с многофункциональными центрами министерством не осуществляется.

В целях предоставления государственной услуги в электронной форме основанием для начала предоставления государственной услуги является направление заявителем с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявления и документов, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

III. Состав, последовательность, особенности, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронном виде

1. Перечень административных процедур

54. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры и действия:

прием заявления и документов от заявителя;

анализ представленных заявителем документов (информации, сведений, данных) и направление в администрацию муниципального образования город Тула обращения о возможности предоставления земельного участка для заявленной цели либо уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги;

обеспечение проведения кадастровых работ в отношении земельного участка (в случае, если в отношении земельного участка не осуществлен государственный кадастровый учет) либо уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги;

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;

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.

2. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, отдельных административных процедур

55. Информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется по обращениям заявителей, а также размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

56. Предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом обеспечивается при обращении лично или через законного представителя, в том числе с использованием

электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»:

при посещении министерства;

посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (без использования электронных носителей);

иным способом, позволяющим передать в электронном виде документы.

Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Сведения о государственной услуге размещаются на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в порядке, установленном Правилами ведения федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

3. Блок-схема предоставления государственной услуги

57. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 3 к Административному регламенту.

4. Прием заявления и документов от заявителя

58. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления и документов, предусмотренных пунктом 22 Административного регламента.

59. Сотрудник отдела обеспечения деятельности министерства, ответственный за прием документов:

осуществляет прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным пунктом 22 настоящего Административного регламента требованиям, удостоверившись, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена, отчества, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

дает необходимые разъяснения по порядку приема и выдачи документов министерством;

знакомит заявителя по его требованию с нормативными документами, регламентирующими работу министерства.

В случае несоответствия представленных заявителем документов документам, указанным в пункте 22 настоящего Административного регламента, специалист министерства готовит проект уведомления об отказе в приеме документов.

Максимальный срок выполнения данного административного действия – 1 календарный день со дня приема заявления.

60. Сотрудник отдела обеспечения деятельности министерства, ответственный за прием документов:

регистрирует принятое заявление (документы) в базе данных автоматизированной системы электронного документооборота;

в порядке делопроизводства передает заявление (документы), представленные заявителем, руководителю министерства либо иному уполномоченному должностному лицу;

передает проект уведомления об отказе в приеме заявления (документов), с документами, послужившими основаниями для его разработки, руководителю министерства либо иному уполномоченному должностному лицу.

Срок административного действия – 1 календарный день со дня приема заявления.

61. Руководитель министерства либо иное уполномоченное должностное лицо:

рассматривает заявление (документы), принятые от заявителя;

определяет специалиста министерства, ответственного за рассмотрение заявления (документов);

подписывает уведомление об отказе в приеме заявления (документов).

Максимальный срок выполнения данного административного действия – 2 календарных дня со дня регистрации заявления.

62. Результатом административной процедуры является регистрация заявления, определение исполнителя, ответственного за рассмотрение заявления, либо уведомление заявителя об отказе в приеме заявления.

5. Анализ представленных заявителем документов (информации, сведений, данных) и направление в администрацию муниципального образования город Тула обращения о возможности предоставления земельного участка для заявленной цели, либо уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги

63. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления (документов) о предоставлении земельного участка на аукционе специалисту, ответственному за рассмотрение заявления.

64. Специалист министерства, ответственный за рассмотрение заявления:

осуществляет анализ поступивших документов на соответствие требованиям действующего законодательства;

проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

осуществляет проверку всей имеющейся информации о земельном участке.

Максимальный срок выполнения данного административного действия – 3 календарных дня со дня поступления заявления (документов) о предоставлении земельного участка на аукционе специалисту, ответственному за рассмотрение заявления.

65. По результатам рассмотрения документов специалист министерства, ответственный за рассмотрение заявления, готовит проект обращения в администрацию муниципального образования город Тула о возможности предоставления земельного участка для заявленной цели либо отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

66. Руководитель министерства либо иное уполномоченное должностное лицо:

рассматривает представленные документы, удостоверившись, что обращение в администрацию муниципального образования город Тула либо отказ заявителю в предоставлении государственной услуги имеют правовые основания;

подписывает обращение в администрацию муниципального образования город Тула либо отказ заявителю в предоставлении государственной услуги и передает документы специалисту отдела

обеспечения деятельности министерства для направления обращения в администрацию муниципального образования город Тула либо отказ заявителю в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного административного действия – 2 календарных дня со дня поступления руководителю министерства либо иному уполномоченному должностному лицу проекта обращения в администрацию муниципального образования город Тула либо отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

67. Специалист министерства, ответственный за рассмотрение заявления направляет подписанные обращение в администрацию муниципального образования город Тула или отказ заявителю в предоставлении государственной услуги с использованием средств почтовой связи.

Максимальный срок выполнения данного административного действия – 3 календарных дня со дня подписания руководителем министерства либо иным уполномоченным должностным лицом проекта обращения в администрацию муниципального образования город Тула либо отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

68. Результатом административной процедуры является направление обращения в администрацию муниципального образования город Тула либо отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

6. Обеспечение проведения кадастровых работ в отношении земельного участка (в случае, если в отношении земельного участка не осуществлен государственный кадастровый учет), либо уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги

69. Основанием для начала административной процедуры является:

а) поступление из администрации муниципального образования город Тула информации о возможности (невозможности) предоставления земельного участка для заявленной цели;

б) принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления 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.

70. Специалист министерства, ответственный за рассмотрение заявления, в течение 3 календарных дней со дня поступления из администрации муниципального образования город Тула информации о

возможности (невозможности) предоставления земельного участка для заявленной цели либо принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления 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:

а) при получении информации о возможности предоставления земельного участка для заявленной цели из администрации муниципального образования город Тула либо принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления 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: готовит перечень земельных участков, в отношении которых необходимо осуществить кадастровые работы, и передает данный перечень сотруднику министерства, ответственному за заключение соответствующих государственных контрактов;

б) при получении информации о невозможности предоставления земельного участка для заявленной цели из администрации муниципального образования город Тула: направляет уведомление заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги.

71. Специалист министерства, ответственный за заключение соответствующих государственных контрактов, осуществляет комплекс мероприятий в рамках Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», направленных на заключение государственного контракта на выполнение кадастровых работ и постановку земельного участка на государственный кадастровый учет.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не может превышать 85 календарных дней со дня получения перечня земельных участков, в отношении которых необходимо осуществить кадастровые работы.

72. Результатом административной процедуры является заключение государственного контракта, по результатам выполнения которого осуществляется постановка земельного участка на государственный кадастровый учет и получение кадастрового паспорта земельного участка, либо уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

7. 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

73. Основанием для начала административной процедуры являются постановка земельного участка на государственный кадастровый учет и получение кадастрового паспорта земельного участка, либо поступление из администрации муниципального образования город Тула информации о возможности предоставления земельного участка для заявленной цели в случае, если земельный участок был поставлен на государственный кадастровый учет ранее.

74. Специалист министерства, ответственный за рассмотрение заявления, подготавливает проект запроса в администрацию муниципального образования город Тула 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).

Данное действие осуществляется специалистом министерства, в том числе и в случае получения кадастрового паспорта земельного участка, предоставляемого на торгах 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, по итогам исполнения государственного контракта.

Одновременно специалист министерства, ответственный за рассмотрение заявления, подготавливает проект решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного административного действия – 3 календарных дня 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.

75. Руководитель министерства либо иное уполномоченное должностное лицо подписывает Запрос и проект решения о приостановлении предоставления государственной услуги и передает документы специалисту отдела обеспечения деятельности министерства для направления Запроса в администрацию муниципального образования город Тула и решения о приостановлении предоставления государственной услуги заявителю.

Максимальный срок выполнения данного административного действия – 1 календарный день со дня поступления руководителю министерства либо иному уполномоченному должностному лицу Запроса и проекта решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

76. Специалист министерства, ответственный за рассмотрение заявления, подготавливает информацию о земельных участках, в отношении которых необходимо осуществить независимую оценку рыночного размера арендной платы либо рыночной стоимости в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», являющихся начальной ценой аукциона.

77. Специалист министерства, ответственный за заключение соответствующих государственных контрактов, осуществляет комплекс мероприятий в рамках Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 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.

78. 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 продаже права на заключение 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.

79. Результатом административной процедуры является направление в администрацию муниципального образования город Тула 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.

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

80. Основанием для начала административной процедуры является поступление из администрации муниципального образования город Тула 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.

81. Сотрудник отдела обеспечения деятельности министерства, ответственный за прием документов, регистрирует поступившие из администрации муниципального образования город Тула документы в базе данных автоматизированной системы электронного документооборота и в

порядке делопроизводства передает их руководителю министерства либо иному уполномоченному должностному лицу для рассмотрения и определения исполнителя, ответственного за производство по документам, не позднее следующего дня после дня поступления документов.

Максимальный срок выполнения данного административного действия – 1 календарный день со дня поступления из администрации муниципального образования город Тула документов.

82. Руководитель министерства либо иное уполномоченное должностное лицо:

рассматривает поступившие из администрации муниципального образования город Тула документы;

определяет специалиста министерства, ответственного за рассмотрение документов.

Максимальный срок выполнения данного административного действия – 1 календарный день со дня поступления руководителю министерства либо иному уполномоченному должностному лицу документов из администрации муниципального образования город Тула.

83. Специалист отдела обеспечения деятельности министерства в порядке делопроизводства направляет документы, поступившие из администрации муниципального образования город Тула, на исполнение специалисту министерства, ответственному за рассмотрение документов.

Максимальный срок выполнения данного административного действия – 1 календарный день со дня определения руководителем министерства либо иным уполномоченным должностным лицом специалиста министерства, ответственного за рассмотрение документов.

84. Специалист соответствующего структурного подразделения министерства, ответственный за рассмотрение документов, в течение 3 календарных дней со дня поступления к нему документов из администрации муниципального образования город Тула готовит:

а) для целей строительства, в том числе индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности – проект распоряжения правительства Тульской области о проведении аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка, содержащий стартовые условия проведения аукциона, существенные условия договора купли-продажи или аренды земельного участка, либо проект решения об отказе в проведении аукциона;

б) для целей, не связанных со строительством – проект распоряжения министерства о проведении аукциона по продаже земельного участка либо

права на заключение договора аренды земельного участка, содержащий стартовые условия проведения аукциона, существенные условия договора купли-продажи или аренды земельного участка, либо проект решения об отказе в проведении аукциона.

85. Проект распоряжения правительства Тульской области или проект распоряжения министерства с приложением документов, на основании которых указаный проект был подготовлен либо проект решения об отказе в проведении аукциона, передаются на рассмотрение руководителю министерства.

86. Руководитель министерства рассматривает представленные документы, удостоверяясь, что проект распоряжения правительства Тульской области или проект распоряжения министерства либо проект решения об отказе в проведении аукциона имеют правовые основания, и подписывает проект распоряжения правительства Тульской области или проект распоряжения министерства либо проект решения об отказе.

Максимальный срок выполнения данного административного действия – 2 календарных дня со дня получения руководителем министерства проекта распоряжения правительства Тульской области или проекта распоряжения министерства либо проекта решения об отказе в проведении аукциона.

87. Специалист министерства, ответственный за рассмотрение заявления, обеспечивает согласование проекта распоряжения правительства Тульской области в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти и аппарате правительства Тульской области.

88. Специалист отдела обеспечения деятельности министерства направляет подписанное руководителем министерства решение об отказе в проведении аукциона заявителю.

Максимальный срок выполнения данного административного действия – 1 календарный день со дня подписания руководителем министерства решения об отказе в проведении аукциона.

89. Результатом административной процедуры является принятие распоряжения правительства Тульской области или распоряжения министерства о проведении аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка или решения об отказе в проведении аукциона.

9. Публикация извещения о проведении аукциона

90. Основанием для начала административной процедуры является принятие распоряжения правительства Тульской области или распоряжения министерства о проведении аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка.

91. В качестве организатора аукциона выступает министерство либо действующая на основании договора с ним специализированная организация (далее – организатор аукциона).

92. Организатор аукциона обеспечивает размещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определенном Правительством Российской Федерации, информации о проведении торгов, а также опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного административного действия – 5 календарных дней со дня принятия распоряжения правительства Тульской области или распоряжения министерства о проведении аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка.

93. Результатом административной процедуры является опубликование извещения о проведении аукциона.

10. Прием заявок на участие в аукционе

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

95. 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;

передает заявителю второй экземпляр заявки с указанием времени и даты приема документов.

96. Заявка, поступившая по истечении срока ее приема, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии

документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления претенденту или его уполномоченному представителю под расписку.

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

98. Общий максимальный срок приема документов не может превышать 15 минут при приеме документов на предоставление одного земельного участка.

99. Максимальный срок административной процедуры не может превышать 30 календарных дней со дня опубликования извещения о проведении аукциона.

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

11. Рассмотрение заявок на участие в аукционе

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

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

103. 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 претендентов.

104. 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.

105. 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.

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

12. Проведение аукциона и определение результатов аукциона

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

108. Аукцион по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка проводится организатором аукциона в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами.

109. 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» в течение 1 календарного дня со дня подписания данного протокола, а также на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

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

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

113. Специалист министерства подготавливает три экземпляра проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка и передает их на рассмотрение руководителю.

Максимальный срок выполнения данного административного действия – 5 календарных дней со дня оформления протокола о результатах аукциона.

114. Руководитель министерства рассматривает представленные документы, удостоверяясь, что они имеют правовые основания, и подписывает их.

Максимальный срок выполнения данного административного действия – 2 календарных дня со дня получения проектов договора купли-продажи или проектов договора аренды земельного участка.

115. 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.

Максимальный срок выполнения данного административного действия – 3 календарных дня со дня подписания проектов договоров руководителем министерства.

116. В случае непредставления в министерство в течение 30 календарных 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), министерство предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

117. В случае если в течение 30 календарных 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 министерство подписанные им договоры, министерство объявляет о проведении повторного аукциона или распоряжается земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

118. 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 тридцати 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 министерство указанные договоры (при наличии указанных лиц).

При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

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

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

120. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Тульской области.

121. Контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется в форме текущего контроля.

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

122. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием в ходе их исполнения решений, осуществляют руководитель министерства или один из его заместителей.

123. По результатам осуществления текущего контроля в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации, законодательства Тульской области, виновные лица несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

124. При осуществлении контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, руководитель министерства может проводить плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

125. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

126. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы министерства.

127. Внеплановые проверки осуществляются по поручению руководителя министерства.

3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

128. Персональная ответственность должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

129. Контроль за предоставлением государственной услуги может проводиться по конкретному обращению заинтересованного лица.

130. При проверке может быть использована информация, предоставленная гражданами, их объединениями и организациями.

131. Для проведения проверок создается комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие министерства.

132. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц

133. Жалоба подается в министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

134. Жалоба должна содержать:

а) наименование министерства, должностного лица министерства либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

135. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, в качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

136. Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка

которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

137. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

138. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 135 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

139. Жалоба рассматривается министерством, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) министерства, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего. В случае если обжалуются решения руководителя министерства, жалоба подается заместителю председателя правительства Тульской области – министру природных ресурсов и экологии Тульской области и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

140. В случае если принятие решения по поданной заявителем жалобе не входит в компетенцию министерства в соответствии с требованиями пункта 139 Административного регламента, в течение 7 календарных дней со дня ее регистрации министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

141. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в министерство в

порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с Административным регламентом министерством, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве.

142. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области для предоставления государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации, Тульской области;

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области;

ж) отказ министерства, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

143. В министерстве определяется уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо, которое обеспечивает:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 140 Административного регламента.

144. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

145. Министерство обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление ежеквартально в правительство Тульской области отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

146. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 календарных дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены министерством.

В случае обжалования отказа министерства, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 календарных дней со дня ее регистрации.

147. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» министерство принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 календарных дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Тульской области.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование министерства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

148. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом министерства, предоставляющего государственные услуги.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

149. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, Арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

150. Министерство при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

151. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается и она

не подлежит направлению в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление гражданам и юридическим
лицам земельных участков,
государственная собственность на
которые не разграничена,
в муниципальном образовании
город Тула на торгах»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о предоставлении земельного участка на аукционе

В министерство имущественных и
земельных отношений Тульской области

(в заявлении от имени гражданина
указываются его Ф.И.О., паспортные
данные, регистрация по месту проживания,
адрес для отправки корреспонденции,
контактный телефон; в заявлении от имени юридического лица
указываются наименование юридического лица,
ИНН, адрес местонахождения, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить земельный участок (указывается местоположение
земельного участка, а в случае, если в отношении земельного участка осуществлен
государственный кадастровый учет, его кадастровый номер) на аукционе.

Испрашиваемое право на земельный участок — _____
(собственность/аренда).

Цель использования земельного участка — _____ (указывается
предполагаемая цель использования).

Ориентировочная площадь земельного участка — _____ (если в
отношении земельного участка не осуществлен кадастровый учет).

Приложения:

1. _____
2. _____

Заявитель: _____

Ф.И.О., должность представителя
юридического лица; Ф.И.О. гражданина

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление гражданам и юридическим
лицам земельных участков,
государственная собственность на
которые не разграничена,
в муниципальном образовании
город Тула на торгах»

ФОРМА СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных

В министерство имущественных и
земельных отношений Тульской области

(в заявлении от имени гражданина
указываются его Ф.И.О., паспортные
данные, регистрация по месту проживания,
адрес для отправки корреспонденции,
контактный телефон; в заявлении от имени
юридического лица
указываются наименование юридического лица,
ИНН, адрес местонахождения, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на проверку сведений, содержащихся в представленных документах,
и использование персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. заявителя)

представляющий установленные документы в _____,
(наименование органа учета)

настоящим выражаю согласие на проверку сведений, содержащихся в представленных
мною документах, и на использование моих персональных данных.

(подпись)

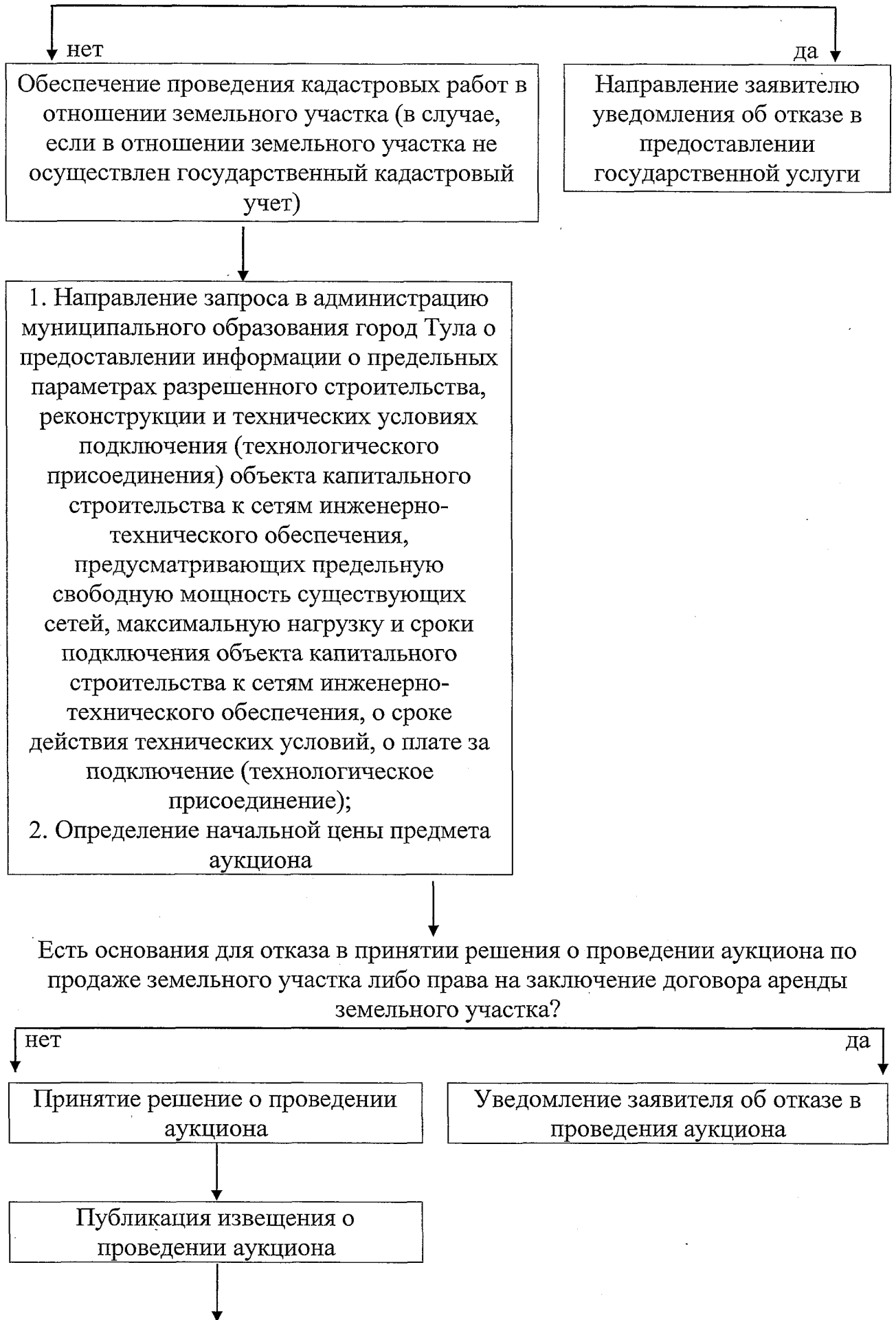
« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление гражданам и юридическим
лицам земельных участков,
государственная собственность на
которые не разграничена,
в муниципальном образовании
город Тула на торгах»

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

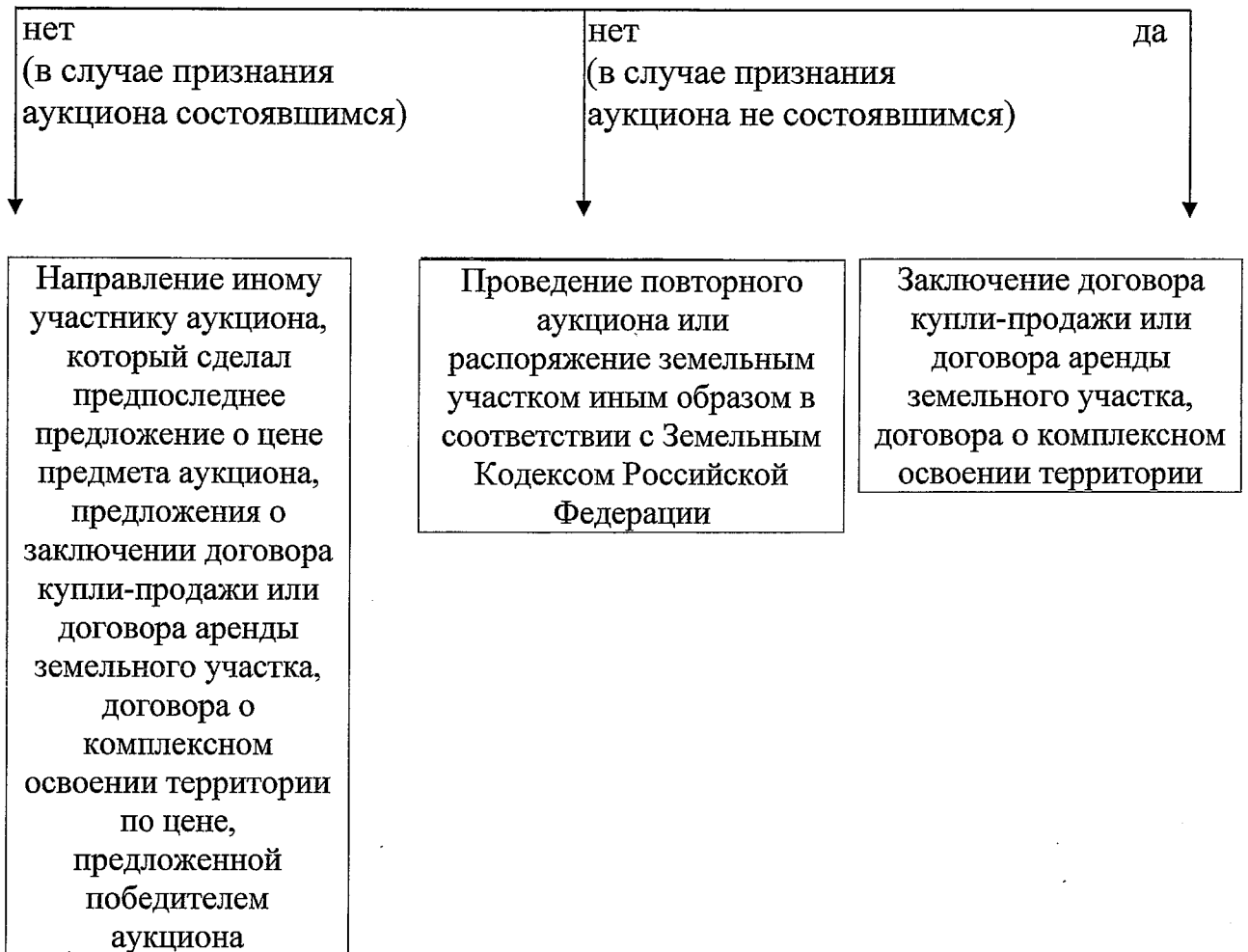


Есть основания для отказа в предоставлении государственной услуги?





Представлен подписанный договор купли-продажи или договор аренды земельного участка, договор о комплексном освоении территории?



Представлен иным участником аукциона подписанный договор купли-продажи или договор аренды земельного участка, договор о комплексном освоении территории?

