**Приложение к постановлению**

 **Администрации городского округа «город Дербент»**

 **от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. № \_\_\_\_\_**

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах»**

**РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

 1.1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах» (далее муниципальная услуга).

 1.1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги (далее - регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов исполнения вышеуказанной муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов исполнения данной услуги и определяет состав, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании услуги.

**1.2. Описание заявителей**

 1.2.1. Заявителями о предоставлении муниципальной услуги являются граждане, юридические лица либо лица, наделенные полномочиями действовать от их имени.

 1.2.2. От имени граждан подавать заявление о предоставлении муниципальной услуги могут в частности:

* законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет; - опекуны недееспособных граждан;
* представители, действующие на основании доверенности.

 1.2.3. Несовершеннолетние граждане в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет подают заявление о предоставлении муниципальной услуги с письменного согласия своих законных представителей - родителей, усыновителей или попечителя.

 1.2.4. От имени юридических лиц заявление о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, представители по доверенности или договору.

**1.3. Требования к информированию о порядке предоставления муниципальной услуги**

 1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется Управлением земельных и имущественных отношений администрации городского округа «город Дербент» (далее - УЗиИО): - непосредственно в УЗиИО;

* с использованием средств телефонной связи;

посредством размещения в сети Интернет на официальном сайте администрации города Дербент www.derbent.ru,e-mail: derbent@e-dag.ru.

 1.3.2. Информирование о муниципальной услуге проводится в форме индивидуального устного или письменного информирования, публичного устного или письменного информирования. Информирование осуществляется на русском языке.

Основными требованиями к информированию заявителей о правилах исполнения муниципальной услуги (далее информирование) являются:

* достоверность предоставляемой информации;
* четкость в изложении информации;
* полнота информирования;
* наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
* удобство и доступность получения информации; - оперативность предоставления информации.
	+ 1. Адрес Управления земельных и имущественных отношений администрации городского округа «город Дербент»:

368600, г. Дербент, ул. 345 Дагестанской стрелковой дивизии, д. 8-г.

Адрес электронной почты:

Email: uzio05@mail.ru.

* + 1. На сайте администрации г.Дербент www.derbent.ru,e-mail: derbent@e-dag.ru размещается текст настоящего регламента с приложениями.
		2. Сведения о графике (режиме) работы УЗиИО размещаются непосредственно в здании (помещении), занимаемом УЗиИО, а также сообщаются по телефонам для справок (консультаций).

Телефоны для справок УЗиИО:

* приемная начальника УЗиИО - (тел./факс 8 (8722) 4-10-94);

Режим работы УЗиИО:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Понедельник | Время работы | Перерыв 13.00 – 14.0013.00 - 14.00 |
| 9.00 - 18.00 |
| Вторник | 9.00 - 18.00 |
| Среда | 9.00 - 18.00 |
| Четверг | 9.00 - 18.00 |
| Пятница | 9.00 - 18.00 |

* + 1. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций).
		2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты УЗиИО подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.
		3. При невозможности специалиста УЗиИО, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
		4. Муниципальная услуга предоставляется на основании запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление), поданного в администрацию в письменной форме, либо в форме электронного документа.

Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в многофункциональном центре (далее - МФЦ).

1.3.10. Заинтересованные лица, представившие в администрацию города Дербент заявление и документы для получения муниципальной услуги, специалистами УЗиИО информируются:

* об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

 - о сроках оформления документов и возможности их получения.

**1.4. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги**

 1.4.1.Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами УЗиИО при непосредственном личном контакте с получателями результата предоставления муниципальной услуги, а также с использованием почтовой и телефонной связи.

 1.4.2.Информация о сроке оформления документов и возможности их получения сообщается при приеме документов, а в случае сокращения срока - по контактным телефонам, указанным в заявлении.

 1.4.3. Для получения сведений о прохождении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата подачи заявления, фамилия заявителя, наименование муниципальной услуги. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения находится его заявление о предоставлении муниципальной услуги.

**1.5. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги**

* + 1. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами УЗиИО, предоставляющими муниципальную услугу.
		2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:
* информация о составе документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
* комплектность (достаточность) представленных документов;
* правильность оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
* источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация, ее местонахождение);
* время приема, порядок и сроки выдачи документов;
* порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
* иные вопросы, относящиеся к настоящему регламенту.

 1.5.3. Основными требованиями при консультировании являются:

* актуальность;
* своевременность;
* четкость в изложении материала;
* полнота консультирования;
* наглядность форм подачи материала;
* удобство и доступность.
	+ 1. Консультации предоставляются при личном обращении в УЗиИО, посредством телефонной связи или электронной почты.
		2. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются бесплатно.
		3. При консультировании по телефону специалист УЗиИО должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование органа, в которое обратилось заинтересованное лицо, а затем - в вежливой форме проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.
		4. При консультировании по письменным обращениям заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество, номер телефона исполнителя. Ответ на обращение подписывается начальником (заместителем начальника) УЗиИО и направляется по почте на адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.
		5. При консультировании по электронной почте заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, имя, отчество, должность, адрес электронной почты и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение подписывается начальником (заместителем начальника) УЗиИО и направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления обращения.

**РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**2.1. Наименование муниципальной услуги - "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах".**

**2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Дербент. Структурное подразделение администрации города Дербент, которое непосредственно предоставляет муниципальную услугу, - Управление земельных и имущественных отношений администрации городского округа «город Дербент», которое также является организатором аукциона.**

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

 2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

* заключение договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории города Дербент;

 - мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

 2.4.1. Муниципальная услуга или отказ в предоставлении такой услуги производится в срок, не превышающий 150 календарных дней с даты регистрации заявления.

 2.4.2. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается на срок получения от соответствующих органов дополнительной информации, указанной в подпункте "а" п. 2.6.1.3 настоящего регламента.

 2.4.3. Сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляют 3 календарных дня.

**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

 2.5.1. [Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 N 136-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/744100004#64U0IK)

 [2.5.2. Федеральный закон от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие ЗемельногокодексаРоссийской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902347486#7D20K3)

 2.5.3. [Федеральный закон от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901713615)

 [2.5.4. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений, об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, 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, о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, 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"](http://docs.cntd.ru/document/420249037)

 2.5.5. Положение об Управлении земельных и имущественных отношений администрации городского округа «город Дербент» утвержденное решением Собрания депутатов городского округа «город Дербент» от 26 декабря 2018 года № 4-3

 2.5.6. Правила землепользования и застройки на территории городского округа «город Дербент», утвержденные решением Собрания депутатов городского округа «город Дербент»

 [2.5.7. Регламент администрации города, утвержденный постановлением Администрации города Дербент.](http://docs.cntd.ru/document/412370650)

**2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителями**

 2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

 - заявление о проведении аукциона с указанием кадастрового номера земельного участка. В данном заявлении должна быть указана цель использования земельного участка (приложение N 1 к регламенту);

 - доверенность, оформленную надлежащим образом (в случае подачи запроса представителем заявителя).

 2.6.1.1. Для участия в аукционе заявитель представляет в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

 - заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

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

 - 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;

 - документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

 [2.6.1.2. В соответствии с требованиями Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе](http://docs.cntd.ru/document/902228011#7D20K3) требовать от заявителя:

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

 - предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

 2.6.1.3. УЗиИО в соответствующих органах, в том числе в рамках межведомственного электронного взаимодействия, дополнительно запрашивает следующую информацию:

а) при рассмотрении заявления о проведении аукциона:

* выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
* информацию об отсутствии оснований для отказа, указанных в п. 2.8.2.1 настоящего регламента;
* согласование владельцев инженерных коммуникаций, расположенных на земельном участке, либо информацию о том, что размещение инженерных коммуникаций не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;
* независимую оценку рыночной стоимости начальной цены (размера) предмета аукциона в соответствии с муниципальным контрактом об оказании услуг по оценке рыночной стоимости начальной цены (размера) предмета [торгов в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";](http://docs.cntd.ru/document/499011838)

б) при рассмотрении заявки на участие в аукционе:

* выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в отношении индивидуальных предпринимателей);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в отношении юридических лиц);

* документы, подтверждающие поступление задатка на расчетный счет УЗиИО;
* 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.

Заявитель может самостоятельно собрать и представить на рассмотрение необходимый для принятия решения пакет документов.

2.6.2. Заявитель может приложить к заявлению следующие документы:

* выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
* согласование владельцев инженерных коммуникаций, расположенных на земельном участке;
* выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в отношении индивидуальных предпринимателей);
* выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в отношении юридических лиц).

2.6.3. В заявлении указываются полные реквизиты заявителя, испрашиваемая форма предоставления услуги.

Заявление может быть написано от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Заявление от юридических лиц оформляется на фирменных бланках, в случае оформления заявления на простом листе ставится штамп или печать юридического лица.

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

 2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

 - если представленные в документах сведения не поддаются прочтению;

 - если представленные документы имеют приписки, подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

**2.8. Основания для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги**

 2.8.1. Основанием для приостановления предоставления услуги является:

 - направление запроса, в том числе в рамках межведомственного электронного взаимодействия, в соответствующие государственные органы, а также в структурные подразделения органа местного самоуправления, иные организации о дополнительной информации, указанной в подпункте «а» п. 2.6.1.3 настоящего регламента;

 - согласование с Собранием депутатов городского округа «город Дербент» предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, ограниченных в обороте, и особо охраняемых территорий (историко-культурного, природоохранного и рекреационного назначения) гражданам и юридическим лицам.

 2.8.2. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае:

 2.8.2.1. наличия оснований, указанных в п. 8 ст. 39.11 [Земельного кодекса РФ,](http://docs.cntd.ru/document/744100004#64U0IK) в соответствии с которыми земельный участок не может быть предметом аукциона:

1. [границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости";](http://docs.cntd.ru/document/420287404#7D20K3)
2. на земельный участок не зарегистрировано право муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;
3. в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;
4. правилами подключения (технологического присоединения) могут устанавливаться случаи, когда в границах земельных участков, предоставленных в целях жилищного строительства и (или) в целях комплексного развития территории, архитектурно-строительное проектирование, строительство, реконструкция сетей инженерно-технического обеспечения осуществляются правообладателями сетей инженерно-технического обеспечения, с которыми заключены договоры о подключении (технологическом присоединении);
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](http://docs.cntd.ru/document/744100004#64U0IK) 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, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
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. заключения договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории; ФЗ от 30.12.2020 г. № 494-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях обеспечения комплексного развития территорий»;
14. земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и ( или ) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;
15. земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;
16. в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;
17. в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;
18. земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;
19. земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

 2.8.2.2. необходимости выполнения работ по образованию земельного участка;

 2.8.2.3. когда заявитель не допускается к участию в аукционе:

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

 2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с [Земельным кодексом](http://docs.cntd.ru/document/744100004#64U0IK) и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) 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.

 2.8.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основанию, указанному в подпункте 2.8.2 настоящего регламента, специалист УЗиИО готовит проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявление и прилагаемые к нему документы предоставляются начальнику УЗиИО для подписания.

**2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги** Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

**2.11.Срок и порядок регистрации запросов заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, соответствующее установленным требованиям, в том числе при личном обращении заявителя, регистрируется в день его поступления специалистом отдела, ответственным за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции.

**2.12. Требования к месту предоставления муниципальной услуги**

* + 1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, находится в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Здание оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещения.

Центральный вход в здание должен быть оборудован информационными табличками, содержащими информацию об органе муниципальной власти, осуществляющем предоставление муниципальной услуги.

Здание оборудуется системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

* + 1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (кабинетах).

Двери кабинетов оборудуются вывеской с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств и должностей работников, осуществляющих прием граждан, режима работы. Помещения, в которых осуществляется прием граждан, должны обеспечивать комфортное расположение заявителя и специалиста, возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения. Кабинеты приема заявителей оборудуются столом и стульями, должны отвечать санитарным правилам, нормам по чистоте, освещенности, тепловому режиму, иметь естественное проветривание. Кабинеты оборудуются системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

При организации рабочих мест для специалистов должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещений при необходимости.

* + 1. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:
* извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие порядок предоставления муниципальной услуги, права и ответственность специалиста и заявителя;
* текст настоящего Административного регламента с приложениями;
* месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов;
* основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
* порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц.

 2.12.4. Места ожидания должны быть оборудованы стульями или скамейками, отвечать санитарным правилам и нормам по чистоте, освещенности, тепловому режиму, иметь естественное проветривание. Санузлы во время приема должны быть открытыми и отвечать требованиям санитарных правил и нормативов.

 2.12.5. При предоставлении муниципальной услуги инвалиду или лицу из числа маломобильных групп населения при необходимости оказывается содействие при входе в здание или помещение оказания услуги и его сопровождении в здании или помещении.

 2.12.6. При предоставлении муниципальной услуги инвалиду или лицу из числа маломобильных групп населения оказывается необходимая помощь, связанная с разъяснением в доступной для инвалида форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых документов, ознакомление с последовательностью действий, необходимых для получения услуги.

 **2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

 2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1. открытость деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу;
2. соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;
3. доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;
4. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
5. возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
6. своевременное, полное информирование о муниципальной услуге посредством методов, предусмотренных

Административным регламентом;

1. ресурсное обеспечение исполнения Административного регламента;
2. соблюдение требований к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

**2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

 2.14.1. Основными требованиями к размещаемой информации являются:

* достоверность;
* полнота;
* четкость в изложении;

- доступность получения информации гражданами.

 2.14.2. С целью повышения эффективности работы по предоставлению муниципальной услуги, обеспечению открытости деятельности в части очередности и качества ее оказания муниципальная услуга может предоставляться в электронной форме.

Порядок и способы подачи заявлений о проведении аукциона в форме электронного документа с использованием [информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", требования к их формату утверждены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, 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, о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, 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".](http://docs.cntd.ru/document/420249037)

Проведение аукциона в электронной форме регулируется статьей 39.13 [Земельного кодекса РФ.](http://docs.cntd.ru/document/744100004#64U0IK)

Информация о порядке, способах и условиях предоставления муниципальной услуги может быть представлена заявителям через Интернет-сайт администрации городского округа «город Дербент» (www.derbent.ru,e-mail: derbent@e-dag.ru) и по электронной почте с учетом времени подготовки ответа заявителям в срок, установленный действующим законодательством для рассмотрения заявлений и обращений граждан, с момента регистрации обращения.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде обеспечивает возможность:

1. подачи документов, установленных пунктом 2.6 настоящего регламента, в электронном виде по электронной почте с применением специализированного программного обеспечения;
2. получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса;
3. получения результата муниципальной услуги в электронном виде.

**РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**3.1.Последовательность административных процедур и сроки предоставления муниципальной услуги**

 3.1.1. Перечень административных процедур

* прием и регистрация заявления о проведении аукциона и документов к нему;
* государственная регистрация права муниципальной собственности на земельный участок (в случае необходимости);
* анализ документов, получение технических условий подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, определение начальной цены предмета аукциона либо уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги; - принятие решения о проведении аукциона;
* проведение аукциона; - заключение договора.

 3.1.2. Административные процедуры:

Действия по принятию решения об утверждении схемы расположения земельного участка (постановления администрации городского округа «город Дербент») осуществляются УЗиИО.

Торги проводятся в порядке, установленном статьями 39.11, 39.12 [Земельного кодекса РФ](http://docs.cntd.ru/document/744100004#64U0IK). Торги проводятся в форме аукциона. УЗиИО осуществляет следующие действия:

1. прием и регистрация заявления о проведении аукциона и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение в УЗиИО с заявлением о проведении аукциона заинтересованного в предоставлении образованного земельного участка гражданина или юридического лица. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления специалист УЗиИО, выполняющий обязанности делопроизводителя, обязан принять заявление и документы к нему. Указанный специалист регистрирует заявление и документы к нему в день их поступления и присваивает им номер в соответствии с текущей регистрацией, направляет зарегистрированное заявление и документы к нему начальнику УЗиИО для проставления резолюции с указанием ответственного заместителя начальника УЗиИО по земельным отношениям с последующей передачей заявления и документов указанному в резолюции заместителю начальника УЗиИО под подпись. Заместитель начальника УЗиИО по земельным отношениям рассматривает заявление и документы и проставляет резолюцию о направлении их в отдел управления и распоряжения землями УЗиИО. Начальник отдела землепользования землеустройства и земельного контроля УЗиИО ставит резолюцию с указанием ответственного исполнителя с последующей передачей заявления и документов указанному в резолюции исполнителю (далее - исполнитель) под подпись.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 2 рабочих дня со дня приема заявления.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления или отказ в приеме заявления по основаниям, предусмотренным п. 2.7.1 настоящего регламента;

1. государственная регистрация права муниципальной собственности на земельный участок (в случае необходимости).

Основанием для начала административной процедуры является поступление исполнителю заявления о проведении аукциона с указанием кадастрового номера земельного участка.

УЗиИО обращается с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной схемой расположения земельного участка, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, и случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 - 19 пункта 2.8.2.1 настоящего регламента.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры - 14 рабочих дня со дня подачи заявления в Управление Росреестра.

Результатом административной процедуры является внесение записи в ЕГРН о праве муниципальной собственности;

3) анализ документов, получение технических условий подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, определение начальной цены предмета аукциона либо уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление исполнителю документов, а в случае необходимости государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок основанием для начала административной процедуры является внесение записи в ЕГРН о праве муниципальной собственности.

Исполнитель, рассмотрев заявление и документы, осуществляет подготовку межведомственного запроса о предоставлении сведений из ЕГРН о земельном участке.

В случае получения необходимых документов в рамках межведомственного взаимодействия исполнитель проверяет наличие либо отсутствие оснований, при которых земельный участок не может быть предметом аукциона, предусмотренных подпунктами 1, 5 - 7, 19 пункта 2.8.2.1 настоящего регламента.

В случае выявления обстоятельств, предусмотренных подпунктами 1, 5 - 7, 19 пункта 2.8.2.1 настоящего регламента, исполнитель подготавливает проект решения об отказе в проведении аукциона.

При отсутствии обстоятельств, предусмотренных подпунктами 1, 5 - 7, 19 пункта 2.8.2.1 настоящего регламента, исполнитель запрашивает в Управлении архитектуры и градостроительства администрации городского округа «город Дербент»:

 - информацию по подпунктам 8 - 18 пункта 2.8.2.1 настоящего регламента;

 - градостроительный план земельного участка;

 - технические условия о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, применяемые в целях архитектурно-строительного проектирования (далее - технические условия), определяются в соответствии с правилами подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения соответствующего вида, утверждаемыми Правительством Российской Федерации;

 - информацию о том, что инженерные коммуникации, расположенные на земельном участке, относятся к объектам, указанным в Перечне видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной и муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и их размещение не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием, а также получить согласования сетевых организаций в отношении выставляемого на аукцион земельного участка.

После получения запрашиваемой информации из Управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа «город Дербент», градостроительного плана земельного участка и технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения исполнитель осуществляет проверку наличия или отсутствия обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.8.2.1 настоящего регламента.

В случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.8.2.1 настоящего регламента, исполнитель подготавливает проект решения об отказе в проведении аукциона.

В случае отсутствия оснований для отказа в проведении аукциона, указанных в пункте 2.8.2.1 настоящего регламента, исполнитель заказывает независимую оценку рыночной стоимости начальной цены (размера) предмета аукциона в соответствии с муниципальным контрактом об оказании услуг по оценке рыночной стоимости начальной [цены (размера) предмета торгов в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".](http://docs.cntd.ru/document/499011838)

После получения отчета о рыночной стоимости предмета аукциона исполнитель подготавливает проект решения о проведении аукциона.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более двух месяцев со дня поступления заявления о проведении аукциона и прилагаемых к нему документов. В срок исполнения административной процедуры не входит срок, необходимый на получение информации из Управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа «город Дербент», градостроительного плана земельного участка и технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения (срок приостановления предоставления муниципальной услуги в соответствии с п. 2.8.1 настоящего регламента);

4) принятие решения о проведении аукциона.

Основанием для начала административной процедуры является Решение руководителя УЗиИО о проведении аукциона.

Срок исполнения административной процедуры составляет 10 дней;

5) проведение аукциона.

[Проведение аукциона осуществляется в соответствии со статьями 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации.](http://docs.cntd.ru/document/744100004#64U0IK)

УЗиИО является организатором аукциона:

а) исполнитель обеспечивает размещение извещения о проведении аукциона в средствах массовой информации газете «Дербентские новости», в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации городского округа «город Дербент» и на сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru (срок - не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона);

б) исполнитель осуществляет прием заявления и документов для участия в аукционе в соответствии с п. 2.6.1.1 настоящего регламента (в течение срока, установленного для приема заявок в извещении), проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям;

в) исполнитель регистрирует заявку с прилагаемыми к ней документами в журнале приема заявок с присвоениемкаждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На заявке, поступившей по истечении срока ее приема, делается отметка об отказе в ее принятии с указанием причины отказа, и она вместе с приложенными документами возвращается заявителю или его уполномоченному представителю под расписку в день ее поступления;

г) исполнитель ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Заявки и документы рассматриваются аукционной комиссией по проведению аукционов по продаже земельных участков и аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков.Решение комиссии оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать 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. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания председателем комиссии протокола рассмотрения заявок (не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения). Исполнитель размещает протокол на сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся;

д) УЗиИО направляет заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию ваукционе, уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок;

е) УЗиИО возвращает заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе;

ж) УЗиИО проводит аукцион в указанном в извещении о проведении аукциона месте в соответствующий день и час.

Критерии принятия решения (определения победителя аукциона):

 - победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок или наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок;

 - победителем аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства (за исключением случаев проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 [Земельного кодекса РФ](http://docs.cntd.ru/document/744100004#64U0IK)) признается участник аукциона, предложивший наибольший размер первого арендного платежа.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет исполнитель. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. В протоколе указываются сведения согласно п. 15 ст. 39.12 [Земельного кодекса РФ](http://docs.cntd.ru/document/744100004#64U0IK).

Протокол о результатах аукциона исполнителем размещается на сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола. Также протокол о результатах аукциона размещается в средствах массовой информации - газете «Дербентские новости», в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации городского округа «город Дербент».

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

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

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 45 дней;

6) заключение договора.

 Специалист УЗиИО подготавливает три экземпляра проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка и передает их на подписание руководителю Управления.

 Руководитель УЗиИО рассматривает представленные документы, удостоверяется, что они имеют правовые основания, и подписывает их.

 Специалист УЗиИО направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником - по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

Если аукцион проводился 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.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, специалист УЗиИО в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, специалист УЗиИО в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Договор купли-продажи земельного участка оформляет специалист отдела управления муниципальным имуществом УЗиИО, договор аренды земельного участка оформляет специалист отдела аренды УЗиИО.

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

В случае если в течение 30 дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а также проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории) этот участник не представил в УЗиИО подписанные им договоры, УЗиИО объявляет о проведении повторного аукциона или распоряжается земельным участком иным образом в соответствии с действующим законодательством.

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

При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

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

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 [Земельного кодекса РФ](http://docs.cntd.ru/document/744100004#64U0IK), засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьей порядке договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона УЗиИО обязано возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Результатом административной процедуры является заключение договора купли-продажи или аренды земельного участка, или объявление о проведении повторного аукциона, или распоряжение земельным участком иным образом в соответствии с действующим законодательством.

**РАЗДЕЛ IV. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

* 1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) и судебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых при предоставлении муниципальной услуги.
	2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги является жалоба заявителя на предоставление муниципальной услуги.
	3. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами;

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами;

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

5.4. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в УЗиИО, администрацию городского округа «город Дербент». Жалоба рассматривается начальником УЗиИО, заместителем главы администрации городского округа «город Дербент» в течение 15 дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа или его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.5. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения:

а) текст жалобы не поддается прочтению;

б) в тексте имеются нецензурные слова;

в) не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, обратившегося с жалобой, адрес, по которому должен бытьнаправлен ответ.

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе:

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

 - главе администрации городского округа «город Дербент» на решения, действия (бездействие) начальника УЗиИО.

Срок рассмотрения - 15 дней со дня регистрации жалобы.

**Приложение N 1**

**к Административному регламенту**

**предоставления муниципальной услуги**

**"Предоставление земельных участков,**

**находящихся в муниципальной**

**собственности, и земельных участков,**

**государственная собственность**

**на которые не разграничена, на торгах"**

 Главе администрации городского округа «город Дербент»

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

(Ф.И.О., паспортные данные гражданина, полное

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

Наименование юридического лица, ОГРН, ИНН)

 (адрес проживания, место нахождения)

действующего от имени

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

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес для корреспонденции

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

О проведении аукциона по продаже (или на право заключения договора арены) земельного участка находящегося в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах

 На основании пп. 6 п. 4 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации прошу провести аукцион по продаже (или на право заключения договора аренды) земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кв.м. расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перечень предоставленных документов:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись заявителя