# 



**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**АЛАГИРСКОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ -АЛАНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от «20» ноября 2017 г. № 1407**

**г. Алагир**

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги "Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность путем продажи земельного участка на торгах, проводимых в форме аукциона»

В соответствии с  [Земельным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/744100004), [Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/901876063) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902228011) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация местного самоуправления Алагирского района РСО-Алания

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

   1.Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность путем продажи земельного участка на торгах, проводимых в форме аукциона»

2.Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Сунова А.Н.

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

Глава администрации А.А. БУТАЕВ

# Утвержден

Постановлением АМСУ

№\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_2017г

# Административный регламент

**предоставления государственной услуги«Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность путем продажи земельного участка на торгах, проводимых в форме аукциона»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги (далее – Регламент)устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по предоставлению земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность путем продажи земельного участка на торгах, проводимых в форме аукциона(далее – государственная услуга).

1.2. Получатели государственной услуги: физические лица и юридические лица (далее - заявитель).

1.3. Государственная услуга предоставляется администрацией местного самоуправления Алагирского района Республики Северная Осетия-Алания (далее – АМСУ).

Исполнитель услуги: Управление по земельным отношениям, собственности и сельскому хозяйству администрации местного самоуправления Алагирского района РСО-Алания (далее -Управление).

1.3.1. Место нахождения АМСУ: РСО-Алания, Алагирский район, г. Алагир, ул. Кодоева, 45.

График работы:

понедельник – пятница: с 9.00 до 18.00;

суббота, воскресенье: выходные дни.

Время перерыва для отдыха и питания с 13.00 до 14.00 ч.

Справочный телефон 8 (86731) 3-12-23, 3-38-31.

1.3.2. Адрес официального сайта АМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): алаг-ир.рф.

1.3.3. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях АМСУ, для работы с заявителями. Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента;

2) посредством сети «Интернет» на официальном сайте АМСУ (алаг-ир.рф);

3) в Управлении по земельным отношениям, собственности и сельскому хозяйству АМСУ Алагирского района РСО-Алания(далее-Управление):

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте АМСУ и на информационных стендах в помещениях АМСУ для работы с заявителями.

1.5. В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (п.2 ст.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ). Заявление заполняется на стандартном бланке (приложение №1).

**2. Стандарт предоставления государственной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование требования стандарта предоставления государственной услуги** | **Содержание требования стандарта** | **Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование** |
| 2.1. Наименование государственной услуги | Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность путем продажи земельного участка на торгах, проводимых в форме аукциона | п. 1 ст.39.3 ЗК РФ, |
| 2.2. Наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего государственную услугу | Администрация местного самоуправления Алагирского района РСО-Алания | Устав муниципального образования Алагирский район |
| 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги | 1.Распоряжение о проведении аукциона либо Распоряжение об отказе в проведении аукциона 2. Договор купли – продажи земельного участка, акт приема – передачи земельного участка  3. Письмо об отказе в предоставлении государственной услуги | пп.9 п.4 ст.39.11 ЗК РФ; |
| 2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации | Принятие решения о проведении аукциона в течение 12 дней[[1]](#footnote-2) со дня получения заявления.  Размещение протокола о результатах аукциона на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.  Выдача подписанного договора по истечению 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте АМСУ.  Срок ожидания связанный с проведением аукциона не входит в срок предоставления государственной услуги.  Приостановление срока предоставления государственнойуслуги не предусмотрено. | пп.9 п.4 ст.39.11 ЗК РФ  п.16 ст.39.12 ЗК РФ  п.20 ст.39.12 ЗК РФ |
| 2.5.Правовые основания для предоставления государственной услуги | Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (далее – ГК РФ) (Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, №32, ст.3301);  Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ (далее – ЗК РФ) (Собрание законодательства РФ, 29.10.2001, №44, ст. 4147);  Федеральный закон от 29.07.1998 №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №135-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.08.1998, №31, ст.3813);  Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №131-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, №40, ст.3822);  Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, №31, ст.4179);  приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 №762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (далее – приказ №762) (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 18.02.2015);  Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О кадастровой деятельности" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017)  Федеральный закон Российской Федерации от 21.07.1997 №122-ФЗ (в ред. от 17.06.2010) «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;  Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ (ред. от 29.06.2010) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 30.10.2017) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"  Закон Республики Северная Осетия-Алания от 25.04.2006 N 24-РЗ (ред. от 10.05.2017) "О местном самоуправлении в Республике Северная Осетия-Алания";  Устав муниципального образования Алагирский район РСО-Алания (далее – Устав);  Положение об Управлении, утвержденное Решением Собрания представителей муниципального образования Алагирский район РСО-Алания от 14.02.2012 №10. |  |
| 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления | 1. Заявление;  2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;  3.Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости).  Бланк заявления для получения муниципальной услуги заявитель может получить при личном обращении в АМСУ. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте АМСУ.  Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:  лично (лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности);  заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. | ЗК РФ; |
| 2.7.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы | Запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия:  1) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имевшиеся) у него объекты недвижимого имущества;  2) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.  Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.  Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.  Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги |  |
| 2.8. Перечень органов государственной власти (органов местного самоуправления) и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления услуги и которое осуществляется органом, предоставляющим государственную услугу | Согласование не требуется |  |
| 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги | 1.Подача документов ненадлежащим лицом;  2.Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента;  3.В заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;  4.Представление документов в ненадлежащий орган |  |
| 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги | Оснований для приостановления не предусмотрено.  Основания для отказа:  1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=57173ACAC33BECC16D6A61FC3623858412F509A9DA3480FAE1A0B20389rAqEH) "О государственной регистрации недвижимости"  2) на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;  3) в отношении земельного участка в установленном законодательством 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) 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;  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](consultantplus://offline/ref=AF232172B0C621A6FA593E9BB369F373F510B21990FBF7BE7BCA93D8D01452E03C7F0458EEEDOAr0L) ЗК РФ и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;  9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;  10) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;  11) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;  12) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;  13) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;  14) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;  15) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой 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 | п.8 ст.39.11 ЗК РФ |
| 2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственнойуслуги | Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе |  |
| 2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы | Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется |  |
| 2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг | Подача заявления на получение государственной услуги при наличии очереди - не более 15 минут.  При получении результата предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут |  |
| 2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме | В течение одного дня с момента поступления заявления |  |
| 2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг | Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.  Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).  Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов |  |
| 2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий | Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:  расположенность помещения АМСУ в зоне доступности общественного транспорта;  наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;  наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах АМСУ в сети «Интернет»;  оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами: возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;  сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;  надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;  дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно - точечным шрифтом Брайля;  допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;  допуск собаки - проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;  оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.  Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:  очередей при приеме и выдаче документов заявителям;  нарушений сроков предоставления государственной услуги;  жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих государственную услугу;  жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих государственную услугу, к заявителям.  При подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего государственную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется регламентом. |  |
| 2.17.Предоставление государсвтенной услуги через МФЦ | Предоставление государсвтенной услуги возможно по принципу «одного окна», в том числе, через МФЦ.  Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте АМСУ, в МФЦ |  |

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, предоставления государственных и муниципальных услуг**

**3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги**

3.1.1. Предоставление государственной услугивключает в себя следующие процедуры:

1) консультирование заявителя;

2) принятие и регистрация заявления;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) подготовка результата государственной услуги;

5) проведение аукциона;

6) заключение договора и выдача заявителю результата государственной услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении №2.

**3.2. Оказание консультаций заявителю**

3.2.1. Заявитель вправе обратиться в АМСУ лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Заявителя консультируют, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги и при необходимости оказывают помощь в заполнении бланка заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения разрешения.

**3.3. Принятие и регистрация заявления**

3.3.1. Заявитель лично, через доверенное лицо или через МФЦ подает письменное заявление о предоставлении государственной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента в АМСУ. Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме направляется в АМСУ по электронной почте. Регистрация заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется в установленном порядке.

3.3.2.При подаче заявления:

устанавливается личность заявителя;

проверка полномочий заявителя (в случае действия по доверенности);

проверка наличия документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента;

проверка соответствия представленных документов установленным требованиям (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений).

В случае отсутствия замечаний осуществляется:

прием и регистрация заявления в специальном журнале;

вручение заявителю копии описи представленных документов с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, дате и времени исполнения государственной услуги;

направление заявления на рассмотрение Главе АМСУ.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, заявителю направляется уведомление о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращаются документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение Главе АМСУ или возвращенные заявителю документы.

3.3.3. Глава АМСУ рассматривает заявление, определяет исполнителя и направляет ему заявление.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: направленное исполнителю заявление.

**3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги**

3.4.1.Направляются в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении:

1) Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имевшиеся) у него объекты недвижимого имущества;

2) Выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Результат процедуры: направленные в органы власти запросы.

3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – уведомление об отказе).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение трех дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Результат процедур: документы (сведения) либо уведомление об отказе, направленные в АМСУ.

**3.5. Подготовка результата государственной услуги**

3.5.1.  На основании поступивших документов (сведений):

принимается решение о проведении аукциона либо об отказе в проведении аукциона;

подготавливается проект распоряжения или проект письма об отказе предоставлении земельного участка с указаниемпричин отказа;

оформляется проект подготовленного документа;

осуществляется в установленном порядке процедура согласования проекта подготовленного документа;

направляется проект документа на подпись Главе АМСУ (лицу, им уполномоченному).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента поступления документов (сведений).

Результат процедур: проект документа, направленный на подпись Главе АМСУ (лицу, им уполномоченному).

3.5.2. Глава АМСУ (лицо, им уполномоченное) утверждает проект документа, подписывает распоряжение и заверяет его печатью АМСУ или подписывает письмо об отказе.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления проекта документа на утверждение.

Результат процедуры: подписанный проект документа.

3.5.3. распоряжение или письмо об отказе регистрируется;

направляется заявителю (его представителю) с использованием способа связи, указанного в заявлении, о результате предоставления государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день регистрации документа.

Результат процедур: извещение заявителя (его представителя) о результате предоставления государственной услуги.

3.5.4. Заявителю выдается (его представителю) оформленное распоряжение под роспись или письмо об отказе.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

в течение одного дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.5.3. настоящего Регламента.

Результат процедур: выданное постановление или письмо об отказе в предоставлении земельного участка.

**3.6. Проведение аукциона**

3.6.1. Издается распоряжение о проведение аукциона.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.5.3 настоящего Регламента.

Результат процедур: распоряжение о проведении аукциона.

3.6.2. Организатора аукциона получив распоряжение обеспечивают опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом муниципального образования, не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона и проводят аукцион.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в срок установленный регламентом организатора аукциона.

Результат процедур: публикация извещения о проведении аукциона.

3.6.3. Организаторы аукциона проводят аукцион и по его результатам оформляет протокол результатов аукциона в двух экземплярах. Один экземпляр выдает победителю аукциона. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте АМСУ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

выдача протокола победителю аукциона – в день аукциона;

размещение протокола на официальном сайте АМСУ в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Результат процедур: выдача и размещение протокола на сайте.

3.7. Заключение договора и выдача заявителю результата государственной услуги

3.7.1. На основании протокола о результатах аукциона подготавливается проект договора аренды земельного участка и осуществляет в установленном порядке процедуры согласования и подписания проекта подготовленного документа.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение десяти дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Результат процедур: направленный на подписание проект договора.

3.7.2. Глава АМСУ подписывает проект договора и направляет н регистрацию.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанный договор, направленный на регистрацию.

3.7.3.  После процедуры регистрации договора, заявителю направляются (выдаются) подписанные экземпляры договора для подписания.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется:

в день прибытия заявителя;

направление договора по почте письмом - в течение одного дня с момента окончания процедуры предусмотренной подпунктом 3.7.2 настоящего Регламента.

Результат процедуры: направленный (выданный) заявителю договор.

3.7.4. Заявитель подписывает экземпляры договора и возвращает в АМСУ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются не позднее чем в течение тридцати календарных дней со дня получения.

Результат процедуры: подписанный документ, направленный в АМСУ.

**3.8. Предоставление государственной услуги через МФЦ**

3.8.1.  Заявитель вправе обратиться для получения государственной услуги в МФЦ.

3.8.2. Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ, утвержденным в установленном порядке.

3.8.3. При поступлении документов из МФЦ на получение государственной услуги, процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 3.3 – 3.7 настоящего Регламента. Результат государственной услуги направляется в МФЦ.

**4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

1) проверка и согласование проектов документовпо предоставлению государственной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;

2) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником Управления, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях органа местного самоуправления и должностными регламентами.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Глава органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Начальник (заместитель начальника) структурного подразделения органа местного самоуправления несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 настоящего Регламента.

Должностные лица и иные муниципальные служащие за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность в установленном Законом порядке.

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности АМСУ при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) служащих АМСУ , участвующих в предоставлении государственной услуги, в АМСУ.

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

1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными нормативными актами для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами;

6) затребование от заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами;

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

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети "Интернет", официального сайта АМСУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего.

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

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем государственной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы начальник Глава АМСУ принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

*Приложение №1*

Главе АМСУ Алагирского района РСО-Алания

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

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

(для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН)

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

(для юридических лиц - наименование, место нахождения, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации в ЕГРЮЛ, ОГРН)

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

(почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи)

Заявление

о предоставлении земельного участка в собственность путем продажи земельного участка на торгах, проводимых в форме аукциона

Прошу Вас предоставить его земельный участок в собственность путем продажи на торгах, проводимых в форме аукциона.

Земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:\_\_, с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, из категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: РСО-Алания, Алагирский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

Физические лица:

1) Копия документа, удостоверяющего личность (для гражданина);

2) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);

Юридические лица:

1) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);

*Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях предоставления муниципальной услуги.*

*Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (сканкопии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы, действительны и содержат достоверные сведения.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

*Приложение №2*

**Блок-схема**

**предоставления государственной услуги «Предоставление земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность путем продажи земельного участка на торгах, проводимых в форме аукциона»**

|  |
| --- |
| **консультирование заявителя** |

|  |
| --- |
| **принятие и регистрация заявления** |

|  |
| --- |
| **формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги** |

|  |
| --- |
| **подготовка результата государственной услуги** |

|  |
| --- |
| **проведение аукциона** |

|  |
| --- |
| **предоставление услуги (заключение договора и выдача заявителю результата государственной услуги)** |

1. Срок предоставления государственной услуги определен исходя из суммарного срока, минимально необходимого для осуществления административных процедур. Длительность административных процедур исчисляется в рабочих днях. [↑](#footnote-ref-2)