АДМИНИСТРАЦИЯ
ГЛАВЫ И ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ ИНГУШЕТИЯ
ГЛАВНОЕ ГОСУДАРСТВЕННО-ПРАВОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

проспект И. Зязикова, д. 14, г. Магас, 386001, Республика Ингушетия
тел./факс (8734) 55 11 41 (48, 49), e-mail: 551148@inbox.ru, prav.otdel@inbox.ru

29.11.2024 № ЛО-7602

На №

Главе
муниципального образования
«Городской округ город Магас»
Орцханову З. С.

ЭКСПЕРТИЗА
ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ г. МАГАС
от 30.08.2022 № 145-р «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Городской округ город Магас», в собственность и в аренду на торгах»

Главным государственно – правовым управлением Администрации Главы и Правительства Республики Ингушетия на основании Указа Главы Республики Ингушетия от 11.09.2023 № 138, проведена юридическая экспертиза постановления администрации г. Магаса от 30.08.2022 № 145-р «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Городской округ город Магас», в собственность и в аренду на торгах», далее – Постановление.

В ходе проведения юридической экспертизы установлено следующее:

Поводом проведения юридической экспертизы Постановления явилось его принятие.

Предметом правового регулирования рассматриваемого Постановления являются общественные отношения, связанные с утверждением административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности

Ведзижева Т..
8(8734) 55- 05-19; registr_ri@mail.ru

муниципального образования «Городской округ город Магас», в собственность и в аренду на торгах».

<u>Нормативную базу регулирования общественных отношений составляют:</u>

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации.
3. Земельный кодекс Российской Федерации.
4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
5. Федеральный закон от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
6. Устав муниципального образования «Городской округ город Магас».

В ходе проведения юридической экспертизы Постановления установлено следующее.

В соответствии со статьей 215 ГК, части 3 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» имущество, принадлежащее на праве собственности городским и сельским поселениям, а также другим муниципальным образованиям, является муниципальной собственностью. От имени муниципального образования права собственника осуществляют органы местного самоуправления.

Постановление принято в пределах компетенции администрации муниципального образования «Городской округ город Магас».

Выявлено нарушение правил юридической техники.

В приложении к рассматриваемому Постановлению не указаны реквизиты муниципального нормативного правового акта.

Норм, способствующих проявлению коррупции, не выявлено.

В управлении отсутствует информация об источнике опубликования постановления администрации г. Магаса от 30.08.2022 № 145-р «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Городской округ город Магас», в собственность и в аренду на торгах».

Руководствуясь Законом Республики Ингушетия от 29.09.2009 № 37-РЗ, Уставом муниципального образования «Городской округ город Магас» прошу обеспечить размещение рассматриваемого нормативного акта в средствах массовой информации и представить сведения об источнике опубликования в уполномоченный орган.

Начальник управления

Документ подписан электронной подписью
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 01FBD0BA0046B1F4BE43F7D6A0BD5CBCB6
Владелец: Оздоева Лиза Руслановна
Действителен с 02-04-2024 до 02-04-2025

Л. Оздоева

Республика Ингушетия
Администрация муниципального образования
«Городской округ город Магас»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.08.2022г. № 145-р

г. Магас

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Городской округ город Магас», в собственность и в аренду на торгах»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № ФЗ-131 «Об общих принципах организации местного самоуправления», Федерального закона от 19.07.2018 г. № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», законом РИ от 30.12.2019 № 56-рз "О перераспределении полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Ингушетия и органами государственной власти Республики Ингушетия" и протестом прокурора города Магас от 27.06.2022 г. администрация муниципального образования «Городской округ город Магас» **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Городской округ город Магас», в собственность и в аренду на торгах» (приложение).

2. Отделу пресс-службы опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации МО «Городской округ город Магас».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации МО «Городской округ

город Магас» Х. М. Гойгову.

Глава города Магас
У.Б. Аушев

Приложение
к постановлению № ___ от _____ г.
администрации муниципального образования
«Городской округ город Магас»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Администрации муниципального образования «Городской округ город Магас» по предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Городской округ город Магас», в собственность и аренду на торгах»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, в собственность и аренду на торгах» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности исполнения муниципальной услуги, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.2. Муниципальная услуга включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с предоставлением земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в аренду на торгах и продаже земельных участков с торгов физическим и юридическим лицам.

1.3. Получателями муниципальной услуги (далее - заявители) являются граждане России, иностранные граждане, индивидуальные предприниматели и юридические лица. От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации admmagas.ru в государственных информационных системах http://www.gosuslugi.ru (далее – федеральный портал), http://www.gosuslugiri.ru (далее – региональный портал).

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования «Городской округ город Магас» (далее - администрация).

1.4.2. Информация о месте нахождения и графике работы администрации города Магас, почтовом адресе, контактных телефонах размещены на официальном сайте администрации муниципального образования «Городской округ город Магас» admmagas.ru.

Предоставление услуги осуществляется по адресу РИ, г. Магас, пр. И. Зязикова, 2.

Адрес электронной почты: magas@ingushetia.ru.

Контактные телефоны: (8734) 55- 12-33, (8734) 55-12-55.

Приемные дни: Понедельник, среда, пятница.

Выходные дни: Суббота, воскресенье.

1.4.3.Информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги производится:

- по телефону;
- по письменным обращениям;
- по электронной почте администрации;
- при личном обращении граждан;
- посредством размещения сведений на информационном стенде;
-на официальном сайте администрации;

1.4.4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность и полнота информации;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.4.5. Консультации предоставляются по вопросам, касающимся:

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- хода исполнения муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.4.6. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с получателями муниципальной услуги при ответе на телефонные звонки, устные или письменные обращения:

- при ответах на телефонные звонки и устные обращения ответственный специалист подробно со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты и в корректной форме информирует обратившихся граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги;
- специалист, осуществляющий устную консультацию, принимает все необходимые меры для ответа, в том числе и с привлечением других специалистов;
- в случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования;

- в конце консультации специалист кратко подводит итог и перечисляет действия, которые следует предпринять гражданину.

- при информировании по письменным запросам ответ в четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя направляется в виде почтового отправления на адрес заинтересованного лица или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении или способа обращения заявителя).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление земельных участков в собственность и аренду на торгах".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования «Городской округ город Магас» (далее - администрация).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- заключение договора аренды земельного участка;
- заключение договора купли продажи земельного участка;
- мотивированный отказ в предоставлении земельного участка

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

Общий срок исполнения муниципальной функции не должен превышать трех месяцев с момента размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении аукциона, определенном Правительством Российской Федерации, по адресу: torgi.gov.ru (далее – официальный сайт) до момента подписания договора аренды (купли-продажи) земельного участка сторонами.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 09 февраля 2009 года N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Законом Республики Ингушетия от 14.12.2007г. №50-РЗ «О регулировании земельных отношений»;
- Устав муниципального образования «Городской округ город Магас»;
- Правила землепользования и застройки муниципального образования «Городской округ город Магас»;

- иные нормативные правовые акты, регламентирующие правоотношения в установленной сфере.

2.6. Для предоставления муниципальной услуги после публикации сообщения о проведении торгов (конкурсов, аукционов) заявителем (претендентом) представляются следующие документы:

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

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

3) 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;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

2.7. Исполнитель муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя представление иных документов.

Организатор аукциона в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

2.8. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

1) предоставляемые документы, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

2) тексты предоставляемых документов должны быть написаны разборчиво. Наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием мест их нахождения и контактных телефонов. Фамилии, имена, отчества граждан, адреса их мест жительства, паспортные данные должны быть написаны полностью, с указанием контактных телефонов, юридические лица вправе оформлять заявление на фирменном бланке.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - не более 10 минут.

2.12. Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями. Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются столами, стульями и обеспечиваются образцами документов. Перечень и образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, также размещаются на информационном стенде.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

Открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом;

3) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- образование земельного участка;
- принятие решения о проведении аукциона;
- подготовка и опубликование в официальном печатном издании и размещение на официальном сайте извещения о проведении аукциона;
- прием и регистрация заявок на участие в аукционе;
- рассмотрение заявок на участие в аукционе;
- проведение аукциона;
- предоставление земельного участка путем подписания договора купли- продажи или аренды земельного участка.

3.1. Административная процедура «Образование земельного участка».

3.1.1. Образование земельного участка для предоставления в аренду путем проведения аукциона по инициативе органа местного самоуправления осуществляются в следующем порядке:

1) подготовка и утверждение уполномоченным органом схемы расположения земельного участка в случае, если такой земельный участок предстоит образовать и отсутствует утвержденный проект межевания территории;

2) обеспечение уполномоченным органом выполнения в отношении земельного участка, образование которого предусмотрено проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (далее - Федеральный закон «О государственном кадастре недвижимости»), работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке (далее - кадастровые работы);

3) осуществление на основании заявления уполномоченного органа государственного кадастрового учета земельного участка, а также государственной регистрации прав на него;

4) получение технических условий 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;

Срок исполнения процедуры проведения работ по образованию земельного участка составляет не более трех месяцев.

3.1.2. Образование земельного участка для предоставления в аренду по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица.

В этом случае образование земельного участка и подготовка аукциона осуществляются в следующем порядке:

1) подготовка заинтересованными в предоставлении земельного участка гражданином или юридическим лицом схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка.

Подготовка заинтересованными в предоставлении земельного участка гражданином или юридическим лицом схемы расположения земельного участка не допускается в случае образования земельного участка из земель или земельных участков, расположенных в границах населенных пунктов;

2) обращение заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица в администрацию муниципального образования «Городской округ город Магас» с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка. При этом в данном заявлении указывается цель использования земельного участка;

3) проверка специалистами администрации наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 16 статьи 11.10 Земельного Кодекса и подпунктами 5 - 9, 13 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного Кодекса, принятие и направление заявителю в срок не более двух месяцев со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка решения о ее утверждении с приложением этой схемы или решения об отказе в ее утверждении при наличии хотя бы одного из указанных оснований. В решении об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка должны быть указаны все основания принятия такого решения.

В случае, если на момент поступления в уполномоченный орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении в ней находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, специалист администрации принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка;

4) обеспечение заинтересованным лицом выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной в соответствии с подпунктом 3 настоящего пункта схемой расположения земельного участка;

5) осуществление на основании заявления заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица государственного кадастрового учета земельного участка;

6) обращение заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица в администрацию муниципального образования «Городской округ город Магас» с заявлением о проведении аукциона с указанием кадастрового номера такого земельного участка. В данном заявлении должна быть указана цель использования земельного участка.

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка, заявление о проведении аукциона подаются или направляются в администрацию муниципального образования «Городской округ город Магас».

При поступлении от заинтересованного лица заявления о проведении аукциона специалист администрации проводит проверку наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного Кодекса и принимает в срок не более чем два месяца со дня поступления соответствующего заявления решение о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона при наличии хотя бы одного из указанных в Земельном Кодексе оснований.

Технические условия при этом запрашиваются в порядке, предусмотренном в пункте 3.1.1. настоящего Административного регламента.

Результатом исполнения административной процедуры образования земельного участка является постановка земельного участка на государственный кадастровый учет.

3.2. Административная процедура «Принятие решения о проведении аукциона».

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры принятия решения о проведении аукциона является наличие земельного участка, поставленного на государственный кадастровый учет.

Специалист администрации подготавливает документацию об электронном аукционе на оказание услуг по определению начальной цены земельного участка, являющимся предметом аукциона и передает ее специалисту администрации ответственному за размещение муниципальных заказов.

Услуги по определению начальной цены предмета аукциона оказываются независимым оценщиком на основании заключенного с ним в соответствии с требованиями гражданского законодательства договора или муниципального контракта на оказание услуг по определению начальной цены предмета аукциона.

Специалист администрации ответственный за размещения муниципальных заказов на основании поступившей документации подготавливает и размещает заказ на проведение электронного аукциона на оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров,

работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», заключает муниципальный контракт с победителем аукциона.

Сроки определения начальной цены предмета аукциона устанавливаются договором или муниципальным контрактом на оказание услуг.

3.2.2. После принятия от исполнителя работ отчетов о результатах оценки земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» специалист администрации ответственный за размещения муниципальных заказов подготавливает проект постановления администрации муниципального образования «Городской округ город Магас» на проведение аукциона по предоставлению земельного участка.

В постановление администрации муниципального образования «Городской округ город Магас» о проведении аукциона включаются сведения:

1) о предмете аукциона;

2) о начальной цене предмета аукциона;

3) об условиях освоения земельного участка;

4) о «шаге аукциона»;

5) о сумме задатка;

6) о сроке внесения денежных средств в размере окончательной цены предмета аукциона, определенной по результатам аукциона;

7) о сроке аренды земельного участка;

8) об органах администрации муниципального образования «Городской округ город Магас», ответственных за выполнение следующих действий:

- организацию проведения аукциона,

- подготовку и опубликование в газете «Магас» и размещение на официальном сайте извещения о проведении аукциона и о результатах аукциона,

- возврат задатков заявителям, не допущенным к участию в аукционе, и участникам аукциона, не победившим в нем,

- подготовку и подписание договоров по результатам аукциона.

Подготовка проекта постановления администрации муниципального образования «Городской округ город Магас» о проведении аукциона и его согласование осуществляются в течение 30 дней с момента получения отчета об определении начальной цены предмета аукциона.

3.2.3. Результатом исполнения административной процедуры принятие решения о проведении аукциона является постановление администрации муниципального образования «Городской округ город Магас» о проведении аукциона.

3.3. Административная процедура «Подготовка и опубликование в официальном печатном издании и размещение на официальном сайте извещения о проведении аукциона».

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры подготовки извещения на проведение аукциона является постановление администрации муниципального образования «Городской округ город Магас» о проведении аукциона.

Подготовку извещения осуществляет специалист администрации ответственный за размещения муниципальных заказов.

3.3.2.Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

1) об организаторе аукциона;

2) о наименовании органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, о реквизитах указанного решения;

3) о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;

4) о предмете аукциона (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере земельного участка), правах на земельный участок, об ограничениях этих прав, о разрешенном использовании и принадлежности земельного участка к определенной категории земель, а также о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования указанного извещения (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства);

5) о начальной цене предмета аукциона;

6) о «шаге аукциона»;

7) о форме заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе;

8) о размере задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка;

9) о сроке аренды земельного участка в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

10) о размере ежегодной арендной платы при предоставлении земельного участка юридическому лицу в аренду для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства.

3.3.3. Обязательным приложением к размещенному на официальном сайте извещению о проведении аукциона является проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка.

3.3.4. Обязательным приложением к размещенному на официальном сайте извещению о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории является проект договора о комплексном освоении территории, подготовленный в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

3.3.5. Специалист ответственный за размещения муниципальных заказов организует опубликование извещения о проведении аукциона в

официальном печатном издании, а также его размещение на официальном сайте.

3.3.6. Администрация муниципального образования «Городской округ город Магас» вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за 15 дней до дня его проведения.

Специалист администрации ответственный за размещения муниципальных заказов организует опубликование в официальном печатном издании и размещение на официальном сайте извещения об отказе в проведении аукциона в течение трех дней с момента принятия решения об отказе в проведении аукциона.

Извещение об изменениях, вносимых в порядок и условия проведения аукциона, подлежат опубликованию и размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном настоящим Административным регламентом для опубликования извещений на проведение аукциона и размещения их на официальном сайте.

3.3.7. Срок подготовки извещения о проведении аукциона не более пяти дней.

3.3.7. Результатом исполнения административной процедуры является опубликование в официальном печатном издании и размещение на официальном сайте извещения о проведении аукциона.

3.4. Административная процедура «Прием и регистрация заявок на участие в аукционе».

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры приема и регистрации заявок на участие в аукционе является личное обращение заявителя с заявкой к специалисту администрации ответственному за размещения муниципальных заказов.

Даты начала и окончания приема заявок на участие в аукционе указываются в извещении о проведении аукциона.

Заявка подается в двух экземплярах. К заявке прилагаются документы, перечень которых указывается в извещении о проведении аукциона.

3.4.2. Специалист администрации выполняет следующие действия:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо представителя заявителя;

2) проверяет полномочия представителя заявителя в случае обращения представителя заявителя;

3) проверяет форму и содержание представленной заявителем заявки;

4) осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления, удостоверяясь в том, что:

фамилия, имя, отчество физического лица, адрес его места жительства написаны полностью, указаны реквизиты счета для возврата задатка,

указано полное наименование юридического лица, его местонахождение, основной государственный регистрационный номер,

документы не содержат серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание,

срок действия доверенности уполномоченного лица не истек;

5) в случае необходимости помогает заявителю оформить заявку;

6) консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной функции;

7) принимает заявку и приложенные к ней документы;

8) регистрирует заявку в день ее поступления, указывает на бланке заявки ее номер, дату и время поступления;

9) выдает заявителю экземпляр зарегистрированной заявки с указанием даты получения уведомления о допуске либо об отказе в допуске к участию в аукционе.

10) запрашивает в Федеральной налоговой службе Российской Федерации сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, в срок, не превышающий одного дня с момента регистрации заявки.

Какие-либо изменения и дополнения в заявку и прилагаемые к ней документы после ее подачи вноситься не могут.

3.4.3. Прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона.

3.4.4. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, вместе с прилагаемыми к ней документами, возвращается в день ее поступления заявителю или его уполномоченному представителю под роспись. На заявке специалистом администрации делается отметка об отказе в приеме документов с указанием причины отказа.

3.4.5. Заявитель имеет право отозвать принятую заявку до дня окончания срока приема заявок на участие в аукционе, уведомив администрацию муниципального образования «Городской округ город Магас» об этом в письменной форме.

3.4.5. Результатом исполнения административной процедуры приема и регистрации заявок на участие в аукционе являются зарегистрированные заявки на участие в аукционе.

3.5. Административная процедура «Рассмотрение заявок на участие в аукционе».

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры рассмотрения заявок является окончание срока приема заявок.

Процедура рассмотрения заявок на участие в аукционе начинается после даты окончания приема заявок, указанной в извещении о проведении аукциона.

3.5.2. Специалист администрации обеспечивает рассмотрение заявки на заседании комиссии по организации и проведению торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков из состава земель, находящихся в собственности муниципального образования «Городской округ город Магас, для строительства либо на право заключить договор о развитии застроенной территории (далее – комиссия).

Заседания комиссии проводятся в дни, указанные в извещении о проведении аукциона.

3.5.3. Для обеспечения работы комиссии администрации в день окончания срока приема заявок запрашивает в Финансовом отделе администрации муниципального образования «Городской округ город Магас» выписку из лицевого счета, указанного в извещении о проведении аукциона, для определения факта поступления задатка, перечисленного заявителем.

3.5.4. Комиссия большинством голосов принимает одно из следующих решений:

- о признании заявителя участником аукциона;
- об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе.

3.5.5. Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) непредставление указанных в извещении о проведении аукциона необходимых для участия в аукционе документов или предоставление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом 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 предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, не допускается.

3.5.6. В ходе заседания комиссии ведется протокол 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.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается председателем и секретарем комиссии не позднее одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

Заявитель становится участником аукциона с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

3.5.7. Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе путем вручения им соответствующих уведомлений специалистом администрации.

3.5.8. В день подписания протокола рассмотрения заявок специалист администрации передает в Финансовый отдел администрации муниципального образования «Городской округ город Магас» для возврата задатков заявителям, не допущенным к участию в аукционе, копии следующих документов:

1) протокола рассмотрения заявок;

2) документов, подтверждающих внесение задатков;

3) заявки;

4) постановления Администрации муниципального образования «Городской округ город Магас» о проведении аукциона.

Копии документов передаются со служебной запиской на имя заведующего финансового отдела администрации муниципального образования «Городской округ город Магас».

Финансовый отдел администрации муниципального образования обязан вернуть внесенные задатки заявителям, не допущенным к участию в аукционе, путем перевода сумм задатков на счета, реквизиты которых указаны в заявках, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.5.9. В случае отзыва заявителем заявки до дня окончания срока приема заявок специалист администрации передает в день регистрации отзыва заявки в финансовый отдел администрации муниципального образования «Городской округ город Магас» копии следующих документов:

1) письмо заявителя об отзыве заявки;

2) документа, подтверждающего внесение задатка;

3) заявки.

Копии документов передаются со служебной запиской на имя заведующего финансового отдела администрации муниципального образования «Городской округ город Магас».

Финансовый отдел администрации муниципального образования «Городской округ город Магас» обязан возвратить внесенный задаток заявителю путем перевода суммы задатка на счет, реквизиты которого указаны в заявке, в течение трех рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки.

В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона. Сумма задатка перечисляется на счет, реквизиты которого указаны в заявке.

3.5.10. Результатом исполнения административной процедуры рассмотрения заявок на участие в аукционе является подписание протокола рассмотрения заявок.

3.6. Административная процедура « Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры проведения аукциона являются наступление даты и времени, указанных в извещении о проведении аукциона.

Проведение аукциона осуществляет комиссия. Ведение аукциона осуществляет аукционист.

3.6.2. Участникам аукциона разъясняются правила проведения аукциона (сведения о том, что победителем аукциона становится участник, номер билета которого был назван аукционистом последним; сведения о том, что уплатить цену предмета аукциона за вычетом суммы задатка победитель аукциона должен в течение 5 дней с момента подписания протокола о результатах аукциона).

3.6.3. На аукционе могут присутствовать не более двух представителей участника аукциона, имеющих доверенности, подтверждающие их право присутствовать на аукционе, один из которых наделен полномочиями участника аукциона с правом подачи предложений о цене предмета аукциона и правом подписи документов.

3.6.4. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены

предмета аукциона и каждой очередной цены в случае, если готовы заключить договор аренды (купли-продажи) в соответствии с этой ценой. Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона».

При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза. Если после троекратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается.

3.6.5. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену предмета аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним.

3.6.6. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии, ее секретарем и победителем аукциона в день проведения аукциона.

Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

В протоколе указываются:

1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;

2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;

3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;

4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона.

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

3.6.7. В день подписания протокола о результатах аукциона специалист администрации передает в финансовый отдел администрации муниципального образования «Городской округ город Магас» для возврата задатков лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, копии следующих документов:

1) протокола о результатах аукциона,

2)документов, подтверждающих внесение задатков;

3) заявки;

4) постановления Администрации муниципального образования «Городской округ город Магас» о проведении аукциона.

Копии документов передаются со служебной запиской на имя заведующего финансовым отделом администрации муниципального образования«Городской округ город Магас».

Финансовый отдел администрации муниципального образования «Городской округ город Магас» обязан вернуть внесенные задатки

лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, путем перевода сумм задатков на счета, реквизиты которых указаны в заявках, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола о результатах аукциона.

3.6.8. В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

3.6.9. В случае если аукцион был признан несостоявшимся, результаты аукциона оформляются протоколом о признании аукциона несостоявшимся, в котором указывается, что аукцион должен быть проведен повторно.

В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине участия в аукционе менее двух участников, единственный участник аукциона не позднее чем через двадцать дней после дня проведения аукциона вправе заключить договор купли-продажи или договор аренды выставленного на аукцион земельного участка, а Администрация муниципального образования «Городской округ город Магас» обязана.

заключить договор с единственным участником аукциона по начальной цене аукциона.

3.6.10. В случае если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка не был заключен с единственным участником аукциона, аукцион должен быть проведен повторно. При этом условия аукциона могут быть изменены.

3.6.11. Не допускается заключение договора купли- продажи или аренды земельного участка по результатам аукциона или в случае, если аукцион признан несостоявшимся в связи с участием в аукционе менее двух участников, ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

3.6.12. Информация о результатах аукциона передается специалистом администрации в течение трех дней со дня подписания протокола о результатах аукциона для опубликования в официальном печатном издании.

3.6.13. Результатом исполнения административной процедуры проведения аукциона является подписание протокола о результатах аукциона.

3.7. Административная процедура «Предоставление земельного участка путем подписания договора купли-продажи (аренды) земельного участка».

3.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры предоставления земельного участка путем подписания договора купли-продажи (аренды) земельного участка являются протокол о рассмотрении заявок либо о результатах аукциона.

3.7.2. 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.

3.7.3. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, специалист администрации 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.

3.7.4. 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 администрации 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.

В случае, когда основанием для подготовки проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка является протокол о рассмотрении заявок, к нему прилагаются:

1) кадастровый паспорт земельного участка;

2) сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

3) копия постановления Администрации муниципального образования «Городской округ город Магас» о проведении аукциона.

Указанные документы и копии документов передаются специалисту администрации в течение одного дня со дня подписания протокола рассмотрения заявок для подготовки проекта договора купли- продажи или проекта договора аренды земельного участка.

В случае, когда основанием для подготовки проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка являются протокол о результатах аукциона, к нему прилагаются:

1) кадастровый паспорт земельного участка;

2) сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

3) копия документа, подтверждающего внесение задатка;

4) копия постановления администрации муниципального образования «Городской округ город Магас» о проведении аукциона.

Указанные документы и копии документов передаются специалисту администрации в течение одного дня со дня проведения аукциона для подготовки проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка.

3.7.5. Подготовку проекта договора купли- продажи или проекта договора аренды земельного участка осуществляет специалист администрации в течение пяти дней с момента получения.

3.7.6. Договор купли-продажи или договор аренды земельного участка должен быть подписан Администрацией муниципального

образования «Городской округ город Магас» и направлен победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

3.7.7. 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 13,14,20 статьи 39.12. Земельного кодекса Российской Федерации, 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.

3.7.8. Не допускается требовать от победителя аукциона, иного лица, с которым договор купли-продажи или аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13,14,20 статьи 39.12. Земельного кодекса Российской Федерации, возмещение расходов, связанных с выполнением кадастровых работ в отношении земельного участка, являющегося предметом указанных договоров, а также расходов, связанных с организацией и проведением аукциона.

3.7.9. Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а в случае, предусмотренном пунктом 24 статьи 39.12.Земельного кодекса Российской Федерации, также проекта договора о комплексном освоении территории не подписали и не представили в уполномоченный орган указанные договоры (при наличии указанных лиц). При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

3.7.10. Если аукцион проводится в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории, одновременно с договором аренды земельного участка лицу, с которым в соответствии с настоящей статьей заключается указанный договор, направляются также два экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории, подписанного представителем уполномоченного органа.

3.7.11. Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка, а в случае, предусмотренном пунктом 24 статьи 39.12. Земельного кодекса Российской Федерации, также договор о комплексном освоении территории в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

3.7.12. В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, а в случае, предусмотренном пунктом 24 статьи 39.12. Земельного кодекса Российской Федерации, также проекта договора о комплексном освоении территории этот участник не представил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным Кодексом.

3.7.13. Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанный договор заключается в соответствии с пунктом 13,14,20 статьи 39.12. Земельного кодекса Российской Федерации, и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

3.7.14. Контроль за поступлением денежных средств от продажи права на заключение договора аренды земельного участка осуществляется специалистом Финансового отдела администрации муниципального образования «Городской округ город Магас».

3.7.15. Результатом исполнения административной процедуры предоставления земельного участка является подписание договора купли-продажи или договора аренды земельного участка.

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением Регламента при предоставлении муниципальной услуги осуществляется Главой города Магас.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации положений настоящего Регламента.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.4. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений принимаются меры в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления Муниципальной услуги.

5.2. Предметом обжалования являются:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

5.3 Требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра,

работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 204, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 204-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Кроме того согласно пункту 10 статьей 11.1 вышеуказанного закона требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 ФЗ 204. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 204-ФЗ.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, главе города Магас. Жалоба может быть направлена по почте, на официальный сайт администрации муниципального образования

«Городской округ город Магас», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.1. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 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;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Муниципальную

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

5.4.2. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4.3. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы:

- если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, жалобы граждан, не поддающиеся прочтению, не имеющие смыслового содержания и личных просьб, содержащие выражения, оскорбляющие честь и достоинство других лиц, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица администрации, жалобы, передаваемые через представителя, чьи полномочия не удостоверены в установленном законом порядке, могут быть оставлены без ответа по существу поставленных вопросов с сообщением заявителю о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в письменном запросе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми письменными обращениями, и при этом в них не приводятся новые доводы или обстоятельства, лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, может быть принято решение о безосновательности очередного письменного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший письменное обращение.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. 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.

5.7. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель вправе обжаловать решение, действие (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования «Городской округ город Магас» судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 19.07.2018 г. № 204-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 19.07.2018 г. № 204-ФЗ, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.