****

**Тульская область**

**Муниципальное образование**

**ЩЁКИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЁКИНСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **№** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**О внесении изменения в постановление администрации Щекинского района от 06.08.2021**

**№ 8-971 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые**

**не разграничена,**

**в аренду или в собственность на торгах»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, на основании Устава муниципального образования Щекинский район, Устава муниципального образования город Щекино Щекинского района администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Щекинского района от 06.08.2021 № 8-971 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду или в собственность на торгах» изменение, изложив раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» в новой редакции (приложение).

2. Настоящее постановление обнародовать путем размещения на официальном Портале муниципального образования Щекинский район и на информационном стенде администрации Щекинского района по адресу: Ленина пл., д. 1, г. Щекино, Тульская область.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации**  **муниципального образования**  **Щекинский район** | **А.С. Гамбург** |

Согласовано:

Е.Е. Абрамина

О.А. Лукинова

Л.Н. Сенюшина

С.В. Зыбин

Т.Н. Еремеева

Исп. Сапогова Эльвира Мидхатовна,

тел. 8 (48751) 5-33-43

О внесении изменения в постановление администрации Щекинского района от 06.08.2021 № 8-971 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду или в собственность на торгах»

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению администрации  муниципального образования  Щекинский район  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Приложение  к постановлению администрации  муниципального образования  Щекинский район  от 06.08.2021 № 8-971 |

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных**

**процедур в электронной форме.**

**3.1. Описание последовательности действий при осуществлении муниципальной услуги.**

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием, регистрация заявления (документов) и определение ответственного исполнителя за предоставление муниципальной услуги;

2) проверка и экспертиза документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

4) обеспечение определения предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции и технических условий подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение), а также определение начальной цены предмета аукциона;

5) подготовка администрацией постановления о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду или в собственность на торгах и направление его заявителю;

5) подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направление его заявителю.

**3.2. Прием, регистрация заявления и документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. Заявление, поступившее посредством почтового направления или  
по электронной почте, регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

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

3.2.3. Заявление, поступившее при личном обращении в Администрацию, регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в день обращения заявителя.

3.2.4. Заявление, поступившее через ЕПГУ, специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления:

1) перенаправляется, в случае отсутствия у Администрации полномочий по распоряжению земельным участком, в иные орган исполнительной власти Тульской области или орган местного самоуправления в Тульской области, уполномоченные на распоряжение земельным (-ми) участком (-ами), указанным (-ми) в заявлении,

2) при наличии оснований для принятия решения о возврате заявления  
о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, возвращается заявителю;

3) регистрируется.

3.2.5. Руководитель Администрации:

1) рассматривает зарегистрированное заявление (документы), принятые от заявителя;

2) определяет специалиста администрации, ответственного за рассмотрение заявления (документов).

3.2.6. Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.2.7. Результатом административной процедуры является:

1) перенаправление заявления о предоставлении муниципальной услуги в иные орган исполнительной власти Тульской области или орган местного самоуправления в Тульской области, уполномоченные на распоряжение земельным (-ми) участком (-ами), указанным (-ми) в заявлении;

2) направление заявителю решения об отказе в регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3) регистрация заявления, назначение специалиста Администрации, ответственного за рассмотрение заявления и документов.

**3.3. Проверка и экспертиза документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными документами специалисту администрации, ответственному за рассмотрение заявления.

3.3.2. Специалист администрации, за предоставление муниципальной услуги, проверяет (устанавливает):

1) наличие документов, указанных в заявлении в качестве приложений;

2) соответствие приложений требованиям, установленным Административным регламентом, за исключением документов, которые могут быть затребованы у заявителя;

3) соответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, содержащимся в приложенных к заявлению документах;

4) наличие (отсутствие) противоречий в представленных заявителем документах (информации, сведениях, данных) в отношении адресных ориентиров земельного участка, объектов капитального строительства, находящихся на земельном участке, площади земельного участка, наименовании правообладателя земельного участка;

5) наличие (отсутствие) оснований для перераспределения земельного участка.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является установление оснований для предоставления муниципальной услуги либо наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

**3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги**

3.4.1. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10.2 настоящего Административного регламента, сотрудник администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) осуществляет проверку всей имеющейся информации о земельном участке, в том числе путем направления межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

2) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Администрация взаимодействует по системе межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной налоговой службой Российской Федерации путем направления запросов (получения ответов), формируемых в соответствии с разработанной технологической картой межведомственного взаимодействия.

3.4.3. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в [пункте 2 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=7E09DAD6D7551C85C8B3337D36357A7A295C4B7946A1374CE130AE554B1DE98BCDADA45C93B8BE9F278C94D9460942F476AA79F561O4W1I) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

3) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

4) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

5) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

6) дата направления межведомственного запроса;

7) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.4.4. Результатом административной процедуры является получение сотрудником администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**3.5. Обеспечение определения предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции и технических условий подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение), а также определение начальной цены предмета аукциона**

3.5.1. Сотрудник администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) определяет, согласно действующим Правилам землепользования и застройки, предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции;

2) подготавливает проекты запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, 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) (далее - Запросы).

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.5.2. Руководитель администрации либо иное уполномоченное должностное лицо подписывает Запросы и передает документы сотруднику администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для направления Запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 17 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.5.3. Сотрудник администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает информацию о земельных участках, в отношении которых необходимо осуществить независимую оценку рыночного размера арендной платы либо рыночной стоимости в соответствии с [Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»](https://docs.cntd.ru/document/901713615), являющихся начальной ценой аукциона.

3.5.4. Сотрудник администрации, ответственный за заключение соответствующих муниципальных контрактов, осуществляет комплекс мероприятий в рамках [Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»](https://docs.cntd.ru/document/499011838#64U0IK), направленных на заключение муниципального контракта на оказание услуг по проведению оценки рыночного размера арендной платы либо рыночной стоимости земельных участков, необходимой для определения начальной цены аукциона.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не может превышать 30 календарных дней со дня получения информации о земельных участках, в отношении которых необходимо осуществить независимую оценку рыночного размера арендной платы либо рыночной стоимости, являющихся начальной ценой аукциона.

3.5.5. При продаже земельного участка начальной ценой аукциона также может являться кадастровая стоимость земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за пять лет до даты принятия решения о проведении аукциона.

При продаже права на заключение договора аренды земельного участка начальная цена предмета аукциона также может устанавливаться в размере не менее полутора процентов кадастровой стоимости такого земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за пять лет до даты принятия решения о проведении аукциона.

3.5.6. Результатом административной процедуры является определение предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции, направление Запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, а также определение начальной цены предмета аукциона.

Максимальный срок выполнения административного действия не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации заявления.

**3.6. Подготовка постановления администрации о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые**

**не разграничена, в аренду или в собственность на торгах**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является определение информации о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции, о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, а также определение начальной цены предмета аукциона.

3.6.2. Сотрудник администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта постановления администрации о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду или в собственность на торгах, содержащий стартовые условия проведения аукциона, существенные условия договора купли-продажи или аренды земельного участка.

3.6.3. Подготовленный проект постановления администрации о предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду или в собственность на торгах, передается на рассмотрение, согласование и подписание в соответствии с документооборотом, установленным в администрации.

3.6.4. Максимальная продолжительность указанной административной процедуры составляет 60 календарных дней со дня регистрации администрацией заявления.

3.6.5. Результатом указанной административной процедуры является направление заявителю решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или продаже права аренды земельного участка.

**3.7. Подготовка уведомления об отказе**

**в предоставлении муниципальной услуги**

**и направление его заявителю**

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является установление оснований, препятствующих предоставлению муниципальной услуги.

3.7.2. Сотрудник администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) осуществляет подготовку проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2) передает проект отказа в предоставлении муниципальной услуги на согласование и подписание.

3.7.3. Подготовленный проект отказа в предоставлении муниципальной услуги согласовывается и подписывается в соответствии с документооборотом, установленным в администрации.

3.7.4. Максимальная продолжительность указанной административной процедуры составляет 30 рабочих дней со дня регистрации администрацией заявления.

3.6.5. Результатом указанной административной процедуры является направление заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований отказа.

**3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

3.8.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является поступление в администрацию заявления об исправлении опечатки и (или) ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в произвольной форме с приложением документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги, в котором по мнению заявителя допущены опечатки и (или) ошибки (далее - техническая ошибка).

[3.8.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW067&n=110241&date=08.06.2021&dst=100022&fld=134). Заявитель вправе обратиться с заявлением об исправлении технической ошибки в администрацию при личном обращении или через законного представителя, посредством почтовой связи, ЕПГУ.

[3.8.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW067&n=110241&date=08.06.2021&dst=100022&fld=134). Заявление об исправлении технической ошибки подлежит обязательной регистрации в течение 3 рабочих дней со дня его поступления.

[3.8.4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW067&n=110241&date=08.06.2021&dst=100022&fld=134). Критерием принятия решения об исправлении технической ошибки является наличие или отсутствие допущенной технической ошибки.

[3.8.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW067&n=110241&date=08.06.2021&dst=100022&fld=134). Решение об исправлении технической ошибки принимается должностным лицом администрации.

[3.8.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW067&n=110241&date=08.06.2021&dst=100022&fld=134). Срок принятия решения об исправлении технической ошибки или об отсутствии технической ошибки не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

[3.8.7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW067&n=110241&date=08.06.2021&dst=100022&fld=134). Документ, выдаваемый в результате предоставления муниципальной услуги, в который внесены исправления, либо уведомление об отсутствии технической ошибки вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем принятия решения.

[3.8.8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW067&n=110241&date=08.06.2021&dst=100022&fld=134). В случае направления заявителем заявления о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в форме электронного документа посредством ЕПГУ, исправленное решение в форме электронного документа после принятия решения направляется заявителю посредством ЕПГУ.

|  |  |
| --- | --- |
| **Начальник управления архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Щекинского района** | **С.В. Зыбин** |