



**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СУЗДАЛЬ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.02.2015

№ 38

*Об утверждении административного регламента администрации города Суздаля предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков на территории муниципального образования город Суздаль Владимирской области в аренду*

В целях повышения эффективности, качества, доступности муниципальных услуг и своевременного их предоставления, руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город Суздаль от 08.12.2011г. № 467, **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить административный регламент администрации города Суздаля предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков на территории муниципального образования город Суздаль Владимирской области в аренду, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Суздальская новь» без приложения, с приложением разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Суздаля.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.03.2015 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации города Суздаля

А.В.Разов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА ТЕРРИТОРИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СУЗДАЛЬ  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ В АРЕНДУ**

**I. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков на территории муниципального образования город Суздаль Владимирской области в аренду (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности исполнения вышеуказанной муниципальной услуги, организации общедоступных процедур, создания условий и формирования правил для потенциальных участников земельных отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги (далее - Заявители), и определяет сроки и последовательность действий (Административных процедур) органа, осуществляющего муниципальную услугу по предоставлению земельных участков.

Административный регламент применяется при предоставлении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования городское поселение город Суздаль Владимирской области, а также земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена.

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане и юридические лица.

При предоставлении муниципальной услуги от имени юридических лиц, взаимодействие с органом, осуществляющим муниципальную услугу, осуществляют лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, либо представители, действующие на основании доверенности или договора.

При предоставлении муниципальной услуги от имени физических лиц, взаимодействие с органом, осуществляющим муниципальную услугу, может осуществляться ими лично или их представителями, действующими на основании нотариально удостоверенной доверенности.

Участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым пункта 10 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, могут являться только юридические лица.

Участниками аукциона, проводимого в случае, предусмотренном пунктом 7

статьи 39.18 Земельного кодекса, могут являться только граждане или в случае предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства.

Если иное не установлено статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации или другим федеральным законом, исключительное право на приобретение земельных участков в аренду имеют граждане, юридические лица, являющиеся собственниками зданий, сооружений, расположенных на таких земельных участках.

3. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется лицам, указанным в пункте 2 настоящего Административного регламента, в муниципальном казенном учреждении «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» и в муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Суздальского района» (в случае возможности получения муниципальной услуги через многофункциональный центр) посредством разъяснения на личном приеме, размещения на информационных стендах.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1) информация о месте нахождения учреждений и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, графике их работы и способе получения информации об их месте нахождения и графике работы:

1.1) Администрация города Суздаля Владимирской области (далее также - Администрация):

место нахождения: 601293, Владимирская область, г. Суздаль, Красная площадь, дом 1;

почтовый адрес: 601293, Владимирская область, г. Суздаль, Красная площадь, д. 1;

справочные телефоны: (49231) 2-10-66, 2-11-14, 2-08-13

адрес официального сайта органов местного самоуправления города Суздаля Владимирской области: <http://www.gorodsuzdal.ru>;

адрес электронной почты: [suzdal@avo.ru](mailto:suzdal@avo.ru)

график работы:

	Часы работы:	Часы приема:
Понедельник - пятница	с 09.00 ч до 18.00 ч	с 09.00 ч до 18.00 ч
перерыв на обед	с 13.00 ч до 14.00 ч	с 13.00 ч до 14.00 ч
Выходные дни	суббота, воскресенье	суббота, воскресенье

Информация о местах нахождения и графике работы Администрации города Суздаля Владимирской области сообщается при письменном и (или) устном (лично или по телефону) обращении заявителя по справочным телефонам Администрации, а также размещается в порядке, предусмотренном подпунктом 3 пункта 3 Административного регламента;

1.2) Муниципальное казенное учреждение «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» (далее также – МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля», Учреждение):

место нахождения: 601293, Владимирская область, г. Суздаль, Красная площадь, дом 1;

почтовый адрес: 601293, Владимирская область, г. Суздаль, Красная площадь, дом 1, кабинет № 2;

место нахождения ответственного специалиста: 601293, Владимирская область, г. Суздаль, Красная площадь, дом 1, кабинет № 4;

справочные телефоны: (49231) 2-17-81

адрес официального сайта органов местного самоуправления города Суздаля Владимирской области: <http://www.gorodsuzdal.ru>;

адрес электронной почты: [suzdal1000@mail.ru](mailto:suzdal1000@mail.ru);

график работы:

	Часы работы:	Часы приема:
Понедельник – пятница	с 08.00 ч до 17.00 ч	с 08.00 ч до 17.00 ч
перерыв на обед	с 13.00 ч до 14.00 ч	с 13.00 ч до 14.00 ч
Выходные дни	суббота, воскресенье	суббота, воскресенье

Информация о местах нахождения и графике работы МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» и ответственного исполнителя сообщается при письменном и (или) устном (лично или по телефону) обращении заявителя по справочным телефонам Учреждения, а также размещается в порядке, предусмотренном подпунктом 4 пункта 3 Административного регламента;

1.3) Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Суздальского района» (далее также – МБУ МФЦ, Многофункциональный центр):

место нахождения: 601293, Владимирская область, г. Суздаль, Красная площадь, дом 1;

почтовый адрес: 601293, Владимирская область, г. Суздаль, Красная площадь, дом 1;

справочные телефоны: (49231) 2-07-61, 2-06-46, 2-01-74, 2-09-34, 2-16-95;

интернет сайт: <http://mfc.suzdalregion.ru/>

адрес электронной почты: [mfc@suzdalregion.ru](mailto:mfc@suzdalregion.ru)

график работы:

	Часы работы:	Часы приема:
Понедельник, среда, четверг, пятница	с 08.00 ч до 18.00 ч	с 08.00 ч до 18.00 ч
Вторник	с 08.00 ч до 20.00 ч	с 08.00 ч до 20.00 ч
Суббота	с 08.30 ч до 16.00 ч	с 08.30 ч до 16.00 ч
Без перерыва на обед		
Выходные дни	воскресенье	воскресенье

Информация о местах нахождения и графике работы МБУ МФЦ сообщается при письменном и (или) устном (лично или по телефону) обращении заявителя по справочным телефонам Многофункционального центра, а также размещается в порядке, предусмотренном подпунктом 4 пункта 3 административного регламента

2) сведения о ходе предоставления муниципальной услуги Заявитель может получить в двух формах: устное (лично или по телефону) и письменное, в том

числе посредством электронной почты:

2.1) в случае устного обращения (лично или по телефону) Заявителя в МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе в ходе предоставления муниципальной услуги, ответственный исполнитель Учреждения осуществляет устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией Заявителя. Устное информирование каждого обратившегося за информацией Заявителя осуществляется не более 15 минут;

в случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам направить в Администрацию и (или) МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования;

2.2) письменное информирование осуществляется при получении письменного обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги. Ответ на обращение готовится в течение 10 рабочих дней со дня регистрации письменного в МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля»;

в случае если письменное обращение заинтересованного лица о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги поступило в администрацию города Суздаля Владимирской области, ответ на обращение готовится в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного обращения специалистами МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» от Администрации.

2.3) письменный ответ на обращение, адресованное в МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля», подписывается директором Учреждения; письменный ответ на обращение, адресованное в администрацию города Суздаля Владимирской области, подписывается главой администрации города Суздаля;

письменный ответ на обращение должен содержать фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя и направляться по почтовому адресу, указанному в обращении; также письменный ответ на обращение может направляться на адрес электронной почты Заявителя, номер факса, указанные в обращении, или выдаваться нарочно по просьбе Заявителя.

2.4) в случае если в письменном обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги не указаны фамилия, имя и отчество (при наличии) (для физических лиц), наименование (для юридических лиц) Заявителя, направившего обращение и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на письменное обращение не дается.

3) информация о порядке предоставления муниципальной услуги

представляется:

- в электронно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), на Портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области (<http://www.rgu33.avо.ru/>), а также на официальном сайте органов местного самоуправления города Суздаля в сети «Интернет» по адресу: <http://www.gorodsuzdal.ru/>;

- специалистами муниципального казенного учреждения «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» с использованием информационных стендов;

- по телефону;

- по электронной почте;

- посредством личного обращения;

информация о процедуре предоставления муниципальной услуги, размещенная на официальном сайте органов местного самоуправления города Суздаля в сети «Интернет» доступна круглосуточно.

Обращение за получением муниципальной услуги, а также предоставление муниципальной услуги могут осуществляться на основании электронных документов, подписанных электронной подписью (с использованием, в том числе универсальной электронной карты), в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Такие документы признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на получение муниципальной услуги в электронной форме.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, муниципальными правовыми актами города Суздаля, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг.

4) информация, указанная в подпунктах 1 – 3 пункта 3 Административного регламента, предоставляется бесплатно и размещается на бумажных носителях на информационных стендах, находящихся в помещениях зданий, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

5) в сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления города Суздаля размещается следующая информация:

5.1) извлечения из законодательных и иных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

5.2) справочная информация о сотрудниках МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля», участвующих в предоставлении муниципальной услуги (ФИО директора МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля», а также ответственного специалиста);

5.3) текст административного регламента с приложениями, в том числе:

- месторасположение, график (режим работы), номера телефонов и адрес

электронной почты МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля»;

- порядок получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, ответственных исполнителей;

5.4) рекомендуемые формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения; перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги ответственный специалист МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» в срок, не превышающий 5 рабочих дней, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги:

- предоставление земельных участков на территории муниципального образования город Суздаль в аренду.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- муниципальная услуга предоставляется администрацией города Суздаля Владимирской области. Исполнителем муниципальной услуги является муниципальное казенное учреждение «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля».

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области;

- Управлением Федеральной налоговой службы России по Владимирской области.

В процессе предоставления услуги принимают участие следующие уполномоченные органы:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Владимирской области;

- Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Владимирской области;

- межевые организации и (или) кадастровые инженеры.

6. Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате

предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) заключение договора аренды земельного участка;
- 2) мотивированный отказ в предоставлении земельного участка в аренду.

8. Договор аренды земельного участка заключается на торгах, проводимых в форме аукциона, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации.

9. Сроки предоставления муниципальной услуги:

- сроки предоставления муниципальной услуги указаны в разделе 3 настоящего Административного регламента.

10. Правовые основания предоставления муниципальной услуги:

- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.10.2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.07.1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральным законом от 24.07.2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
- Постановление Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства РФ от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- Постановление Правительства РФ от 09.02.2012 № 111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи»;
- Постановление Правительства РФ от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;
- Приказ Минэкономразвития РФ от 13.09.2011 № 475 «Об утверждении



перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок»;

- Устав муниципального образования город Суздаль Владимирской области;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Владимирской области и муниципального образования город Суздаль Владимирской области.

11. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в свободной форме либо по рекомендуемой форме, указанной в приложениях № 5, № 6 к настоящему Административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из государственного реестра о юридическом лице;

4) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя (заявителей);

5) при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящихся на приобретаемом земельном участке, или:

5.1) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

5.2) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

6) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или:

6.1) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

6.2) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

7) кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него;

8) копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в аренду на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в подпунктах 1 - 6 настоящего пункта Административного регламента;

9) сообщение Заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у

заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

10) 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;

11) документы, подтверждающие надлежащее использование земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», в случае подачи заявления о предоставлении такого земельного участка.

12. В заявлении о предоставлении земельного участка в аренду указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения Заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному Заявителю допускается на нескольких видах прав;

6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

7) цель использования земельного участка;

8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем.

Заявители (граждане) с целью получения в аренду земельного участка одновременно с заявлением на предоставление муниципальной услуги дают письменное согласие с учетом требований действующего законодательства на обработку своих персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес, номер документа, удостоверяющего личность, дата его выдачи, орган, его выдавший.

13. В случае предоставления земельного участка в аренду на торгах, для участия в аукционе Заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок 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.

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

14. В случае предоставления земельного участка в аренду на торгах, организатор аукциона (исполнитель муниципальной услуги) не вправе требовать представление иных документов, за исключением документов, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента.

Ответственный исполнитель МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» 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.

15. Документы, указанные в подпунктах 3, 5, 5.1, 6, 6.1, 7 пункта 11 настоящего Административного регламента, не могут быть затребованы у Заявителя, при этом Заявитель вправе представить их вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Если Заявителем не предоставлены документы, указанные в подпунктах 3, 5, 5.1, 6, 6.1, 7 пункта 11 настоящего Административного регламента, это не является основанием для отказа в предоставлении Заявителю муниципальной услуги. В таком случае необходимые сведения Администрация и (или) МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» запрашивает(ют) в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Указанные сведения предоставляются Росреестром Заявителю при его личном обращении или при обращении в электронной форме, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

Способы получения информации о месте нахождения и графике работы Росреестра указаны в подпункте 1.4 пункта 3 настоящего Административного регламента.

16. Не допускается истребование у Заявителя:

- 1) дополнительных документов, кроме указанных в настоящем Административном регламенте, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Владимирской области;

2) документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

3) документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации города Суздаля Владимирской области, МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля», иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

17. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае предоставления земельного участка на торгах:

- 1) Заявителем уже подана заявка на участие в данных торгах;
- 2) заявка подана по истечении срока приема заявок по данным торгам.

18. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае предоставления земельного участка без проведения торгов:

- 1) в документах содержатся подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления;
- 2) документы исполнены карандашом;
- 3) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

19. Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены законодательством Российской Федерации, законодательством Владимирской области, муниципальными правовыми актами города Суздаля.

20. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие испрашиваемого земельного участка в муниципальной собственности муниципального образования город Суздаль Владимирской области и (или) требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;

2) принятие решения об отказе в допуске к участию Заявителя в аукционе в случае предоставления земельного участка в аренду на торгах;

3) оформление Заявителем документов по форме, не соответствующей требованиям настоящего Административного регламента;

4) представление Заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

5) несоответствие испрашиваемого целевого назначения земельного участка документам территориального планирования и документации по планировке территории, землеустроительной документации.

6) письменный отказ заявителя от оказания муниципальной услуги;

7) заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи, не принадлежащей Заявителю (в случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме);

8) 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 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 МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» указанные договоры.

21. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

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

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником соответствующего аукциона 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 статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации реестре недобросовестных участников аукциона.

22. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания:

- муниципальная услуга и предоставление информации о ней осуществляются бесплатно.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут, прием Заявителей ведется в порядке очереди.

24. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Владимирской области:

1) письменные обращения, поступившие в адрес администрации города Суздаля Владимирской области, подлежат обязательной регистрации специалистами отдела организационной работы, кадров и делопроизводства администрации города Суздаля в электронном документообороте и направляются для исполнения в МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» в установленном для документооборота администрации города Суздаля порядке;

2) письменные обращения, поступившие в адрес муниципального казенного

учреждения «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля», подлежат обязательной регистрации ответственным специалистом в день получения заявления и прилагаемых к нему документов.

Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении в МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» составляет не более 15 минут.

25. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) консультирование, прием и выдача документов осуществляется в помещении административного здания, расположенного по адресу: г. Суздаль, Красная площадь, дом 1, кабинет № 4;

2) предоставление, при необходимости, государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

3) вход в здание, в котором располагается Администрация, МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля», должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок;

4) возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории объектов, на которых предоставляется государственная услуга, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с помощью должностных лиц учреждения, предоставляющего государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

5) оказание должностными лицами учреждения, которое предоставляет государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами;

6) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга;

7) допуск на объекты, на которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

8) помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются стульями и столами, канцелярскими принадлежностями. Такие помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам;

9) каждое рабочее место сотрудников, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, а также принтером;

10) места информирования, предназначенные для ознакомления Заявителя с информационными материалами, оборудуются:

10.1) информационными стендами;

10.2) образцами заполнения документов;

10.3) стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках. Требования к оформлению: стенды призваны обеспечить Заявителя исчерпывающей информацией и должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. На информационных стендах и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация, указанная в подпунктах 1 - 4 пункта 3 настоящего Административного регламента. Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, 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, необходимой для получения государственной услуги, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля. Допуск в помещения, в которых оказывается государственная услуга, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

11) места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании;

26. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области, а также на официальном сайте органов местного самоуправления города Суздаля;

2) доступность информирования Заявителя в форме индивидуального (устного или письменного) информирования; публичного (устного или письменного) информирования о порядке, стандарте, сроках предоставления муниципальной услуги;

3) комфортность ожидания предоставления и получения муниципальной услуги;

4) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

5) уровень кадрового обеспечения предоставления муниципальной услуги, периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации специалистов, участвующих в предоставлении услуги;

6) отношение должностных лиц и специалистов к Заявителю;

7) бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги для Заявителя;

8) количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;

9) количество поступивших жалоб на предоставление муниципальной услуги и отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

10) отсутствие судебных актов, подтверждающих ненадлежащее исполнение Административного регламента.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

27. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении земельного участка в аренду и заключение договора аренды земельного участка либо мотивированный отказ в таком предоставлении:

- в случае предоставления земельного участка в аренду без торгов;

- в случае предоставления земельного участка в аренду на торгах;

- в случае предоставления земельного участка в аренду гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах города Суздаля, садоводства, дачного хозяйства, гражданину или крестьянскому (фермерскому) хозяйству для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- в случае предоставления в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены здание, сооружение;

3) заключение договора аренды земельного участка.

Блок-схемы исполнения административных процедур приведены в приложениях № 1, 2, 3, 4 к настоящему Административному регламенту.

28. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме (в случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме), в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области:

В случае возможности обращения за муниципальной услугой в электронной форме в разделе «Личный кабинет» в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) информационной системе Владимирской области «Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области» заполняется заявление в электронной форме и направляется Заявителем по электронным каналам связи.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется при использовании раздела «Личный кабинет» федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и



муниципальных услуг (функций)» и (или) информационной системы Владимирской области «Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области».

В случае возможности обращения за муниципальной услугой в электронной форме Заявитель формирует заявление посредством заполнения электронной формы в разделе «Личный кабинет» федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) информационной системы Владимирской области «Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области». В случае если предусмотрена личная идентификация Заявителя, то заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны электронной подписью Заявителя.

В случае обращения за муниципальной услугой в электронной форме административные процедуры по приему и регистрации заявления и документов осуществляются в следующем порядке:

- документы внешнего пользования изготавливаются в форме электронного документа и подписываются электронной подписью уполномоченного лица;
- для входящих документов на бумажных носителях изготавливаются электронные образы.

Требования к средствам электронной подписи при предоставлении государственной услуги в электронной форме устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

29. Административная процедура «Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении земельного участка в аренду».

1) Заявитель обращается в администрацию города Суздаля Владимирской области (далее - Администрация) с заявлением и комплектом документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, по почте, представляет их лично в отдел организационной работы, кадров и делопроизводства Администрации либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

2) При направлении Заявителем документов по почте либо при предоставлении Заявителем документов лично специалист отдела организационной работы, кадров и делопроизводства Администрации, ответственный за делопроизводство и документооборот, в день их получения регистрирует и вносит в электронную базу данных по учету документов сведения о приеме, в том числе:

- регистрационный номер;
- дату приема документов;
- наименование заявителя;
- аннотацию к документу.

Документ считается учтенным, когда запись о нем внесена в электронную базу данных по учету документов и на него оформлена карточка учета.

3) При предоставлении Заявителем документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также Портала государственных и муниципальных услуг Владимирской области, датой

поступления документов считается дата регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

4) В день поступления документов специалист отдела организационной работы, кадров и делопроизводства Администрации, ответственный за делопроизводство и документооборот, все поступившие документы передает главе администрации города Суздаля для наложения резолюции.

Глава администрации города Суздаля принимает решение о передаче заявления в порядке делопроизводства в МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля».

Максимальный срок выполнения действия - 3 рабочих дня с даты принятия заявления.

5) Специалист Администрации, ответственный за документооборот и делопроизводство, передает заявление в МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля», непосредственно директору учреждения или лицу, его замещающему.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

6) Директор МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» в течение одного рабочего дня передает документы специалисту учреждения, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

7) Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении земельного участка в аренду» является также личное обращение Заявителя в МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» с заявлением и документами, указанными в настоящем Административном регламенте.

7.1) Специалист МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля», ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит первичную проверку принятых от Заявителя документов, в ходе которой:

а) проверяет наличие документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги;

б) проверяет соответствие представленных документов установленным действующим законодательством требованиям к их форме и содержанию, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

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

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

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

- сверяет представленные экземпляры оригиналов с копиями этих документов (в том числе нотариально удостоверенные). Если представленные копии документов нотариально не заверены, данный специалист сверяет копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

в) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям устно уведомляет Заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры к их устранению.

7.2) В случае, когда недостающие документы могут быть получены без помощи Заявителя, ответственный специалист МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» принимает у Заявителя документы, делая соответствующую отметку о принятии документов на экземпляре обращения Заявителя, и в день приема документов передает их в отдел организационной работы, кадров и делопроизводства администрации города Суздаля для регистрации. Продолжение и завершение административной процедуры осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктами 2 – 6 настоящего пункта Административного регламента.

7.3) Если недостатки невозможно устранить в ходе личного приема или без участия Заявителя, Заявителю отказывается в приеме заявления, при этом если Заявитель настаивает на подаче документов, заявление регистрируется в установленном настоящим Административном регламентом порядке.

8) Результатом выполнения административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении земельного участка в аренду» является прием и регистрация в электронной базе данных по учету документов представленных Заявителем документов, наложение на них главой администрации города Суздаля Владимирской области и (или) его заместителями резолюций и передача документов в МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» ответственным исполнителям.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 дней со дня регистрации документов в электронной базе данных по учету документов администрации города Суздаля.

30. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении земельного участка в аренду либо мотивированный отказ в таком предоставлении».

1) Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля», ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее также – ответственный специалист), заявления с приложенными к нему документами о предоставлении земельного участка в аренду.

2) Ответственный специалист проводит проверку поступивших документов, в ходе которой выполняет действия, указанные в подпункте 7.1 пункта 29 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия – 5 рабочих дней со дня регистрации документов в электронной базе данных по учету документов Администрации.

3) Заявление о предоставлении земельного участка в аренду возвращается Заявителю в течение 10 дней со дня его поступления, если оно не соответствует положениям пункта 12 настоящего Административного регламента или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 11 настоящего Административного регламента. При этом ответственный специалист готовит проект письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин возврата заявления и передает его на подпись главе администрации города Суздаля.

Подписанный главой администрации города Суздаля мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель направляет Заявителю посредством почтовой и (или) факсимильной связи, электронной почты или передает Заявителю нарочно под роспись.

В случае, когда недостающие документы могут быть получены без помощи Заявителя, ответственный специалист направляет запросы в соответствующие органы власти или организации о предоставлении указанных документов. В данном случае в целях подготовки запросов и получения информации срок выполнения действия по проверке документов административной процедуры «Принятие решения о предоставлении земельного участка в аренду либо мотивированный отказ в таком предоставлении» продлевается на 10 дней.

4) Ответственный специалист проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в аренду без торгов, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

Рассмотрение заявлений о предоставлении земельного участка осуществляется в порядке их поступления.

5) При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, ответственный специалист совершает одно из следующих действий:

5.1) осуществляет подготовку проектов договора аренды земельного участка в трех экземплярах, обеспечивает их подписание главой администрации города Суздаля, а также направляет проекты указанных договоров для подписания Заявителю; одновременно с проектами договора аренды земельного участка готовит и направляет для подписания главе администрации города Суздаля проект постановления администрации города Суздаля о предоставлении Заявителю испрашиваемого земельного участка в аренду без торгов;

5.2) готовит проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без торгов при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации. Указанное решение оформляется в форме письма администрации города Суздаля Владимирской области, в котором должны быть указаны все основания отказа.

Проекты договора и решения, указанные в подпунктах 5.1, 5.2 настоящего пункта Административного регламента, после подписания их главой администрации города Суздаля выдаются Заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении, ответственным специалистом.

Максимальный срок выполнения действия – не более 30 дней со дня

поступления заявления в Администрацию.

б) При наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, для предоставления земельного участка в аренду без торгов, ответственный исполнитель готовит проект решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка и направляет его для подписания глава администрации города Суздаля Владимирской области.

В случае принятия решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, подготовка аукциона проводится в порядке, предусмотренном пунктом 4 статьи ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации:

6.1) 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.

6.2) обращение заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица в МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» 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;

6.3) проверка ответственным исполнителем МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» 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 им Заявителю в срок не более двух месяцев со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка решения об 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 МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении Учреждения находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, директор МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю. Указанное в настоящем абзаце решение принимается в форме письменного ответа на заявление об утверждении схемы расположения земельного участка.

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;

6.4) обеспечение заинтересованным лицом выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной в соответствии с подпунктом 6.3 настоящего пункта Административного регламента схемой расположения земельного участка;

6.5) осуществление на основании заявления заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица государственного кадастрового учета земельного участка, а также государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, образование которого осуществляется на основании схемы расположения земельного участка, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

6.6) обращение заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица в администрацию города Суздаля Владимирской области и (или) МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» с заявлением о проведении аукциона с указанием кадастрового номера такого земельного участка. В данном заявлении должна быть указана цель использования земельного участка;

6.7) обращение МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной в соответствии с подпунктом 3 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации схемой размещения земельного участка, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, и случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса;

6.8) получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона, за исключением случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

6.9) проверка ответственным исполнителем МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса, подготовка им проекта постановления администрации города Суздаля Владимирской области о проведении соответствующего аукциона либо проекта решения об отказе в проведении аукциона при наличии хотя бы одного из указанных оснований;

6.10) принятие решения о проведении аукциона либо решения об отказе в

проведении аукциона при наличии хотя бы одного из указанных в пункте 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации оснований.

Максимальный срок выполнения действия - не более чем 2 месяца со дня регистрации документов в электронной базе данных по учету документов Администрации.

7) Организатором торгов является МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля». Подготовка, организация и проведение торгов проводится в соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка устанавливается по выбору администрации города Суздаля Владимирской области в размере ежегодной арендной платы, определенной по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», или 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, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства (за исключением случая проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса), где начальной ценой предмета аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка является размер первого арендного платежа, определенный по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

По результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка определяется ежегодный размер арендной платы.

По результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства (за исключением случая проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса) определяется размер первого арендного платежа.

Если аукцион признан несостоявшимся и договор аренды такого земельного участка не заключен с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, с Заявителем, признанным единственным участником аукциона, или с единственным принявшим участие в аукционе его участником, начальная цена предмета повторного аукциона может быть определена ниже ранее установленной начальной цены предмета аукциона, но не более чем на тридцать процентов начальной цены предмета предыдущего аукциона.

Организатор аукциона устанавливает время, место и порядок проведения аукциона, сроки подачи заявок на участие в аукционе, порядок внесения и возврата задатка, величину повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона»). «Шаг аукциона» устанавливается в пределах трех процентов начальной цены предмета аукциона.

Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.torgi.gov.ru>, официальном сайте органов местного

самоуправления муниципального образования город Суздаль <http://www.gorodsuzdal.ru>, не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона.

Указанное извещение доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» также обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона в средствах массовой информации города Суздаля не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона.

Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

- об организаторе аукциона;
- об уполномоченном органе и о реквизитах решения о проведении аукциона;
- о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;
- 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);
- о начальной цене предмета аукциона;
- о «шаге аукциона»;
- 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;
- о размере задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка;
- о сроке аренды земельного участка. При этом срок аренды такого земельного участка устанавливается с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8 и 9 статьи 39.8 Земельного кодекса;
- о размере ежегодной арендной платы при предоставлении земельного участка юридическому лицу в аренду для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением первого арендного платежа, размер которого определяется по результатам аукциона на право заключения договора



аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства. При этом размер ежегодной арендной платы, если предметом аукциона является размер первого арендного платежа, определяется в порядке, установленном для определения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов.

Обязательным приложением к размещенному на официальном сайте извещению о проведении аукциона является проект договора аренды земельного участка.

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.

Глава администрации города Суздаля принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Ответственный исполнитель МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» в течение трех дней со дня принятия администрацией города Суздаля решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и вернуть его участникам внесенные задатки.

Прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Один Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается Заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть Заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки Заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Ответственный исполнитель МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» ведет 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. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение

одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и Заявителям, не допущенным к участию в аукционе, ответственный исполнитель МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Организатор аукциона обязан вернуть Заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

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.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один Заявитель признан участником аукциона, ответственный исполнитель МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан направить Заявителю три экземпляра подписанного главой администрации города Суздаля проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и Заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, ответственный исполнитель МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить Заявителю три экземпляра подписанного главой администрации города Суздаля проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет ответственным исполнителем МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля». Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. В протоколе указываются:

- сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;
- предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;
- сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;

- 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;

- сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа).

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

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Победителем аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства (за исключением случаев проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса) признается участник аукциона, предложивший наибольший размер первого арендного платежа.

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

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.

Ответственный исполнитель МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного главой администрации города Суздаля проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение договора аренды ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса, засчитываются в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящим подпунктом Административного регламента порядке договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращаются.

Не допускается требовать от победителя аукциона, иного лица, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14

или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса, возмещение расходов, связанных с выполнением кадастровых работ в отношении земельного участка, являющегося предметом договора, а также расходов, связанных с организацией и проведением аукциона.

Администрация города Суздаля 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 30 со дня направления им 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 администрацию города Суздаля или в Учреждение указанные договоры (при наличии указанных лиц). При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

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 главой администрации города Суздаля.

В случае, если в течение 30 дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка, а в случае, предусмотренном пунктом 24 статьи 39.12 Земельного кодекса, также проекта договора о комплексном освоении территории этот участник не представил в администрацию города Суздаля или в Учреждение подписанные им договоры, администрация города Суздаля вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с настоящим Кодексом.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 39.12 Земельного кодекса и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

8) Предоставление в аренду земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах города Суздаля, садоводства, дачного хозяйства (за исключением случаев, если в соответствии с федеральными законами или законами Владимирской области предусмотрено право отдельных категорий граждан на приобретение земельных участков для указанных целей в первоочередном или внеочередном порядке), гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности осуществляется с учетом особенностей, установленных статьей 39.18 Земельного кодекса:

8.1) В случае поступления заявления гражданина о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка или о предоставлении

в аренду земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах города Суздаля, садоводства, дачного хозяйства, заявления гражданина или крестьянского (фермерского) хозяйства о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка или о предоставлении в аренду земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности ответственный исполнитель МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» совершает одно из следующих действий:

8.1.1) обеспечивает опубликование извещения о предоставлении в аренду земельного участка для указанных целей в средствах массовой информации города Суздаля и размещает извещение на официальном сайте органов местного самоуправления города Суздаля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

8.1.2) готовит проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду или об отказе в предоставлении земельного участка в аренду в соответствии с пунктом 8 статьи 39.15 или статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации и направляет его на подпись главе администрации города Суздаля. Указанное решение оформляется в форме письма администрации города Суздаля Владимирской области, в котором должны быть указаны все основания отказа.

Максимальный срок выполнения действия – не более 30 дней с даты регистрации любого заявления в электронной базе данных по учету документов Администрации.

8.2) В указанном в подпункте 8.1.1 настоящего пункта Административного регламента извещении указываются:

- информация о возможности предоставления в аренду земельного участка с указанием целей этого предоставления;

- информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении в аренду земельного участка для указанных в абзаце первом подпункта 8.1 настоящего пункта Административного регламента целей, в течение 30 дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

- адрес и способ подачи заявлений, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта;

- дата окончания приема указанных в абзаце третьем настоящего подпункта заявлений, которая устанавливается в соответствии с абзацем третьим настоящего подпункта;

- адрес или иное описание местоположения земельного участка;

- кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

- площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении в аренду земельного участка, который предстоит образовать;

- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен утвержденный проект;

- адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

В случае, если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению.

8.3) Граждане, крестьянские (фермерские) хозяйства, которые заинтересованы в приобретении прав аренды на испрашиваемый земельный участок, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе.

8.4) Если по истечении 30 дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, ответственный исполнитель МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» совершает одно из следующих действий:

8.4.1) осуществляет подготовку проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах, обеспечивает их подписание главой администрации города Суздаля и направление Заявителю при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;

8.4.2) готовит проект решения о предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», направляет его для подписания главе администрации города Суздаля. Указанное решение оформляется в форме постановления администрации муниципального образования город Суздаль и после его подписания главой администрации города Суздаля направляется ответственным исполнителем МКУ «Управление муниципальным имуществом» Заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении.

8.5) Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду является основанием для предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов в порядке, установленном статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации и подпунктами 1 - 5 настоящего пункта Административного регламента.

8.6) В случае поступления в течение 30 дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе ответственный исполнитель МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля»:

8.6.1) готовит проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и проект постановления администрации муниципального образования город Суздаль о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка, и направляет их главе администрации города Суздаля для подписи. Указанное в настоящем подпункте решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона оформляется в форме письма и направляется ответственным исполнителем МКУ «Управление муниципальным имуществом» Заявителю по адресу, содержащемуся в его заявлении.

8.6.2) готовит проект решения об отказе в предварительном согласовании предоставления в аренду земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, и направляет его на подпись главе администрации города Суздаля. В этом случае МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ, после чего ответственный исполнитель Учреждения готовит проект постановления администрации муниципального образования город Суздаль о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия – одна неделя со дня поступления заявления.

Продолжение и завершение административной процедуры осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктами 6, 7 настоящего пункта Административного регламента.

9) Любой из заинтересованных правообладателей здания, сооружения или помещений в них вправе обратиться самостоятельно в администрацию города Суздаля и (или) МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду. В этом случае административная процедура «Принятие решения о предоставлении земельного участка в аренду либо мотивированный отказ в таком предоставлении» осуществляется в следующем порядке:

9.1) ответственный исполнитель МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» готовит проект договора аренды земельного участка с множественностью лиц на стороне арендатора и направляет его главе администрации города Суздаля для подписания;

9.2) направляет иным правообладателям здания, сооружения или помещений в них, имеющим право на заключение договора аренды земельного участка, подписанный проект договора аренды с множественностью лиц на стороне арендатора.

Максимальный срок выполнения действия – 30 со дня со дня регистрации соответствующего заявления от одного из правообладателей здания, сооружения или помещений в них в электронной базе данных по учету документов Администрации.

10) Результатом выполнения административной процедуры «Принятие решения о предоставлении земельного участка в аренду либо мотивированный отказ в таком предоставлении» является принятие решения о предоставлении земельного участка в аренду без торгов либо принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды или мотивированный отказ в предоставлении земельного участка в аренду.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации.

31. Административная процедура «Заключение договора аренды земельного участка».

1) Основанием для заключения договора аренды является постановление администрации города Суздаля о предоставлении земельного участка в аренду либо протокол о результатах торгов.

2) В случае принятия решения о предоставлении земельного участка Заявителю в аренду без проведения торгов, проекты договоров, направленные Заявителю, должны быть им подписаны и представлены в МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения Заявителем проектов указанных договоров.

3) В случае заключения договора аренды земельного участка на основании результатов торгов, победитель аукциона или иное лицо, с которым договор аренды земельного участка, а в случае, предусмотренном пунктом 24 статьи 39.12 Земельного кодекса, также договор о комплексном освоении территории, заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса, должны подписать направленные им проекты указанных договоров и представить их в МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов договора аренды земельного участка, а в случае, предусмотренном пунктом 24 статьи 39.12 Земельного кодекса, также договора о комплексном освоении территории.

4) Правообладатели здания, сооружения или помещений в них обязаны подписать договора аренды земельного участка, на котором расположены соответствующие здания и сооружения, с множественностью лиц на стороне арендатора и представить его в МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» в течение 30 дней со дня направления им проекта договора. Договор аренды земельного участка заключается с лицами, которые подписали этот договор аренды и представили его в Учреждение в указанный срок.

5) Результатом исполнения административной процедуры «Заключение договора аренды земельного участка» является заключение договора аренды земельного участка.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации.

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента



32. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, установленных требований к предоставлению муниципальной услуги, а также за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется директором МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля», заместителем главы администрации города Суздаля и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления услуги, прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей и принятие по ним решений.

33. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем главы администрации города Суздаля и может носить плановый характер (на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

Плановые проверки должны проводиться не реже 1 раза в год.

34. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц, ответственных за исполнение настоящего Административного регламента, а также принимаемых ими решениях, нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

35. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

36. Результаты проверок оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

37. В случае проведения внеплановой проверки по обращению Заявителя, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся Заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц.

38. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### V. Досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги

39. Заявители имеют право обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» и (или) администрацию

города Суздаля Владимирской области или в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

40. Право Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование:

1) Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» и (или) в администрацию города Суздаля Владимирской области.

2) В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- специалистов МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» - директору учреждения;

- директора МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» - главе администрации города Суздаля.

41. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

- предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия или бездействие специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, директора МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги.

42. Исчерпывающий перечень оснований, при которых ответ на жалобу не дается:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу ответственного специалиста и (или) должностного лица, а также членов его (их) семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанный в жалобе.

43. Процедуры досудебного обжалования:

1) Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является письменное обращение заинтересованных лиц (жалоба), которое должно содержать:

1.1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

1.2) 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;

1.3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

1.4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо

муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, должен быть предоставлен документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, оформленный в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

2) Жалоба может быть подана при личном приеме Заявителя, направлена почтовым отправлением либо в электронном виде, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Жалоба в форме электронного документа может быть направлена на адрес электронной почты администрации города Суздаля, размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области, официальном сайте органов местного самоуправления города Суздаля.

3) Жалоба на действия (бездействия) и решения специалистов МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» рассматривается директором учреждения.

Жалоба на действия (бездействия) и решения директора МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» рассматривается главой администрации города Суздаля.

44. Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

- Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

45. Сроки рассмотрения жалобы:

1) Жалоба подается и рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2) Жалоба, поступившая в МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля», регистрируется в Журнале регистрации жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

3) Жалоба рассматривается в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

4) В случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

46. Результат досудебного (внесудебного) обжалования:

1) По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального Закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» должностное лицо, рассмотревшее жалобу, принимает одно из следующих решений:

1.1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

1.2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Указанные выше решения оформляются в форме акта и подписываются лицом, рассмотревшим жалобу.

2) Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1.1, 1.2 пункта 46 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

3) При удовлетворении жалобы МКУ «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4) В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 3 пункта 43 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5) Уполномоченное на рассмотрение жалобы лицо отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

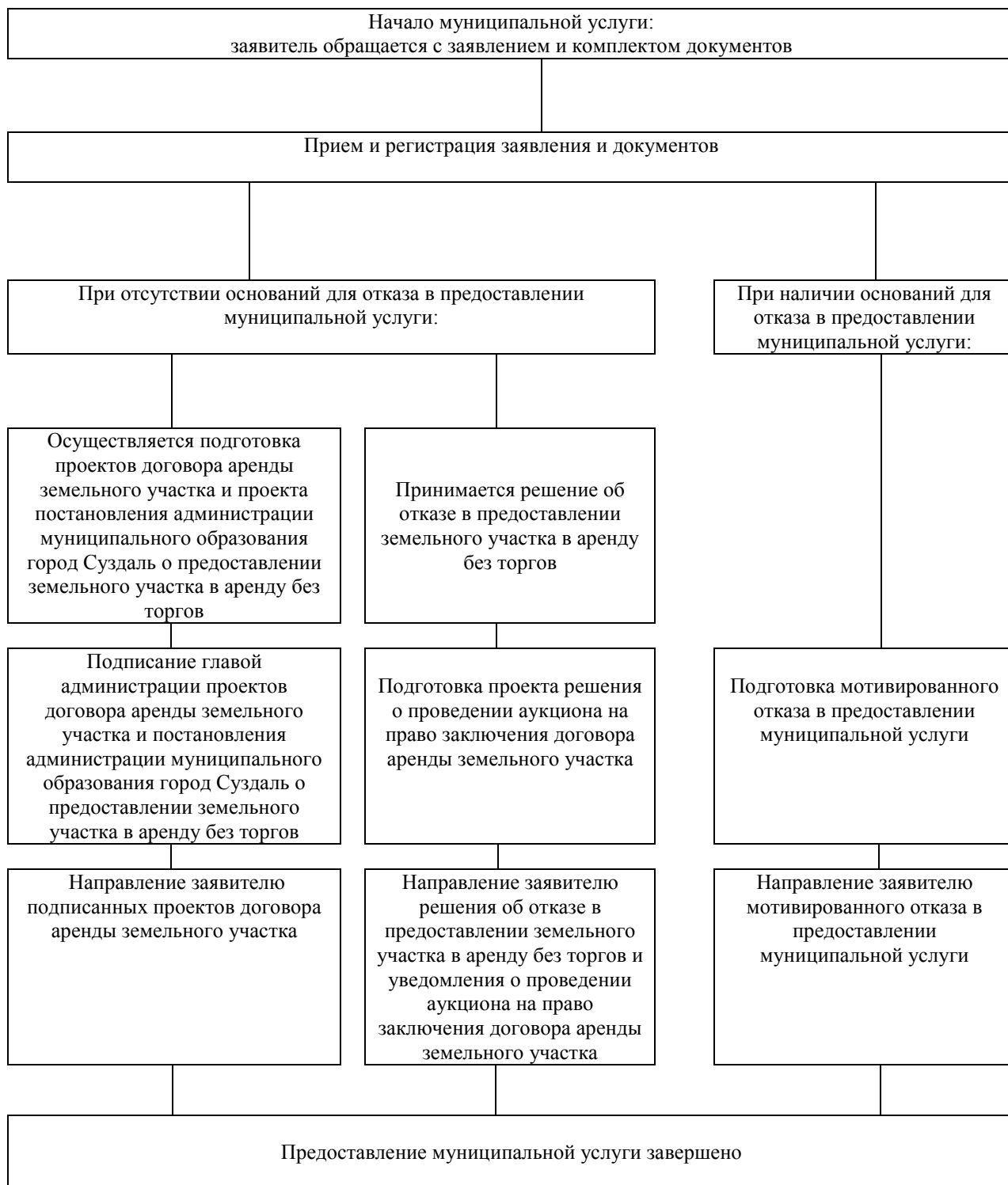
5.1) наличие вступившего в законную силу решения суда общей юрисдикции, арбитражного суда по жалобе по тому же предмету жалобы и по тем же основаниям;

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

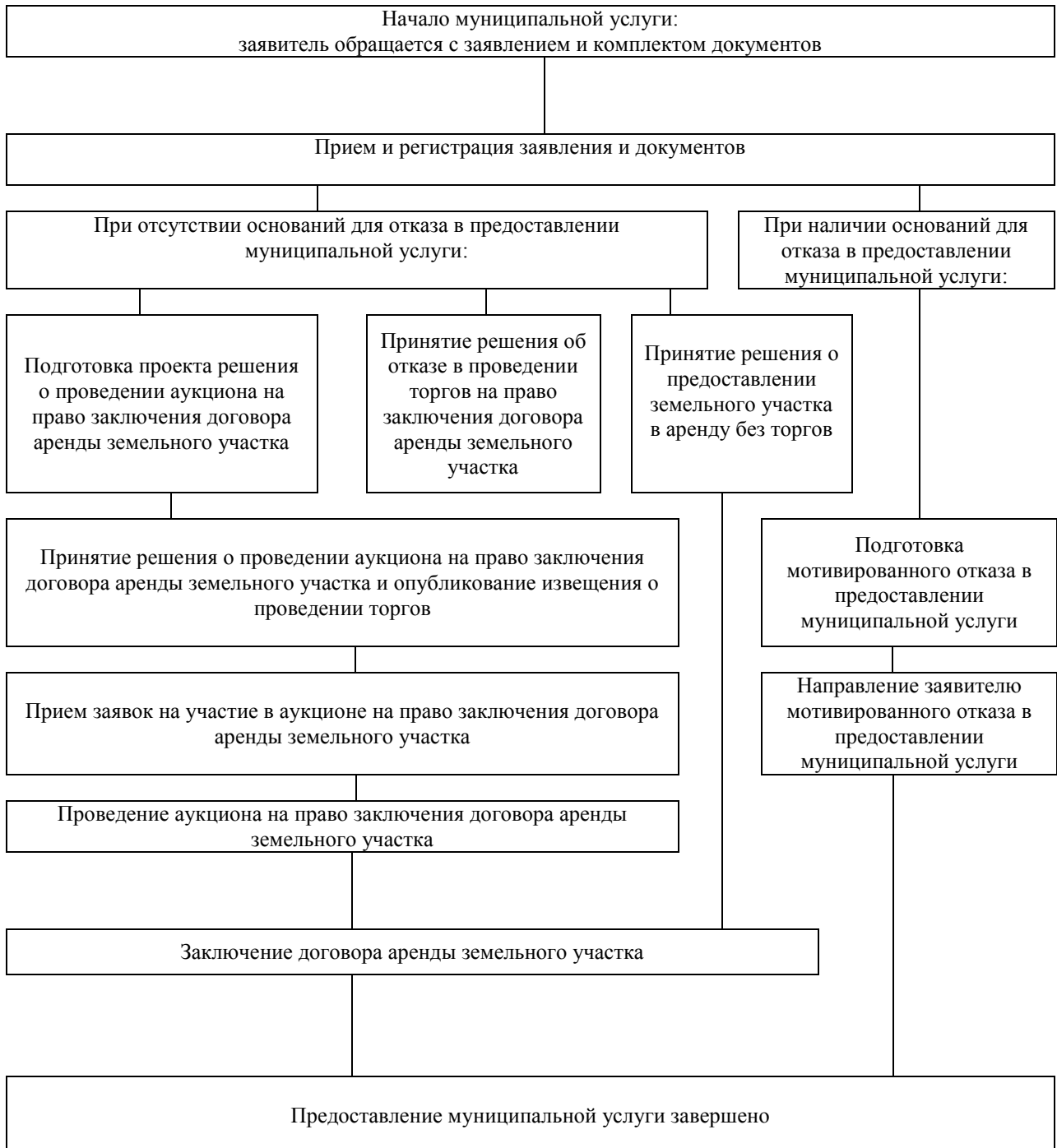
5.3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений и муниципальных служащих администрации города Суздаля от 27.03.2013 № 89, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

6) Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб заинтересованных лиц, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае личного устного обращения) или подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения).

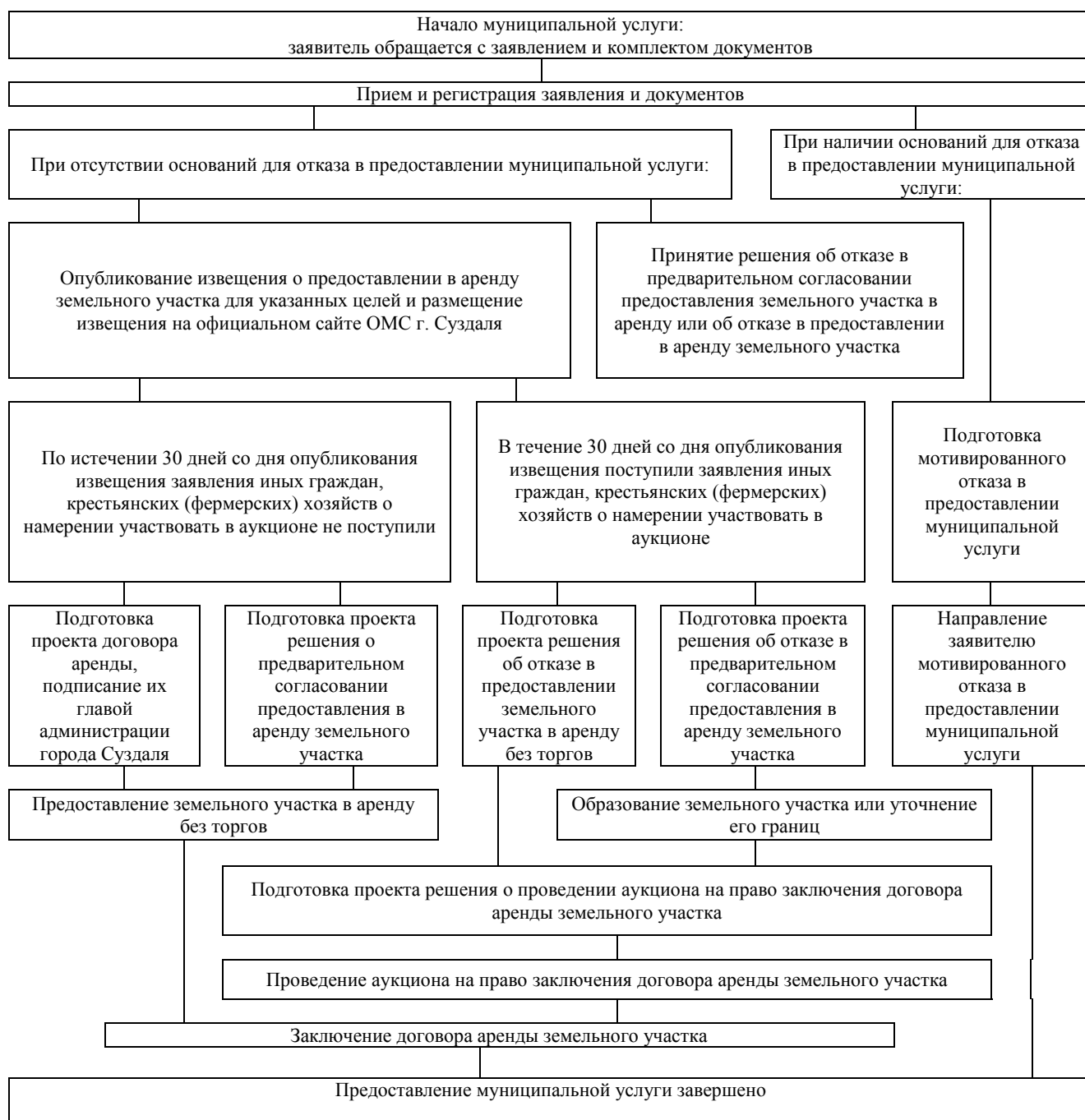
БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА ТЕРРИТОРИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СУЗДАЛЬ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
В АРЕНДУ БЕЗ ТОРГОВ



**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА ТЕРРИТОРИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СУЗДАЛЬ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ В  
АРЕНДУ НА ТОРГАХ**



**БЛОК-СХЕМА**  
предоставления муниципальной услуги  
по предоставлению земельных участков на территории  
муниципального образования город Суздаль Владимирской области  
в аренду гражданину для индивидуального жилищного строительства,  
ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданину или  
крестьянскому (фермерскому) хозяйству для осуществления крестьянским (фермерским)  
хозяйством его деятельности



**БЛОК-СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА ТЕРРИТОРИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СУЗДАЛЬ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ В  
АРЕНДУ ПРАВООБЛАДАТЕЛЯМ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ И ПОМЕЩЕНИЙ В НИХ**





**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА  
ЗАЯВЛЕНИЯ**  
(для юридических лиц)

*На фирменном бланке*

В администрацию муниципального образования  
город Суздаль Владимирской области

Главе администрации \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации и организационно-  
правовой формы юридического лица)

Адрес местонахождения: \_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя или иного уполномоченного лица)

ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Контактная информация:

почтовый адрес: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

(при предоставлении муниципальной услуги в  
электронном виде указывается обязательно)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить в аренду земельный участок с кадастровым номером  
\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_ для  
\_\_\_\_\_.  
(указать цель использования земельного участка)

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования  
и (или) проекта планировки территории: \_\_\_\_\_  
(в случае, если земельный участок предоставляется для размещения  
объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления  
земельного участка: \_\_\_\_\_  
(в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или  
его границы уточнялись на основании данного решения)

Конечный результат предоставления муниципальной услуги прошу: вручить  
лично, направить по месту фактического места нахождения в форме документа на  
бумажном носителе, направить в форме электронного документа на указанный адрес  
электронной почты (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в приеме заявления и документов (информации, сведений, данных), необходимых для получения муниципальной услуги, прошу: вручить лично, направить по месту фактического места нахождения в форме документа на бумажном носителе, направить в форме электронного документа на указанный адрес электронной почты (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического места нахождения в форме документа на бумажном носителе, направить в форме электронного документа на указанный адрес электронной почты (нужное подчеркнуть).

К заявлению прилагаются следующие документы (заполняется заявителем самостоятельно):

1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя – на \_\_\_ л.;

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия – на \_\_\_ л.;

(ч. 2 ст. 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации)

3) \_\_\_\_\_ - на \_\_\_ л.;

4) \_\_\_\_\_ - на \_\_\_ л.;

...

\_\_\_\_\_  
должность руководителя  
или лица, его замещающего  
м.п.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА  
ЗАЯВЛЕНИЯ**  
(для физических лиц)

В администрацию муниципального образования  
город Суздаль Владимирской области

Главе администрации \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(населенный пункт, улица, дом, квартира и пр. )

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(наименование органа, выдавшего паспорт)

\_\_\_\_\_ (дата выдачи) \_\_\_\_\_ (код подразделения)

Контактная информация:  
почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_  
эл. почта \_\_\_\_\_  
(при предоставлении муниципальной услуги в  
электронном виде указывается обязательно)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить в безвозмездное пользование земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_.  
(указать цель использования земельного участка)

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории: \_\_\_\_\_  
(в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка: \_\_\_\_\_  
(в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Конечный результат предоставления муниципальной услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического места нахождения в форме документа на бумажном носителе, направить в форме электронного документа на указанный адрес электронной почты (нужное

подчеркнуть).

Решение об отказе в приеме заявления и документов (информации, сведений, данных), необходимых для получения муниципальной услуги, прошу: вручить лично, направить по месту фактического места нахождения в форме документа на бумажном носителе, направить в форме электронного документа на указанный адрес электронной почты (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического места нахождения в форме документа на бумажном носителе, направить в форме электронного документа на указанный адрес электронной почты (нужное подчеркнуть).

Заявитель дает согласие с учетом требований действующего законодательства на обработку своих персональных данных: фамилия, имя, отчество, адрес, номер документа, удостоверяющего личность, дата его выдачи, орган, его выдавший, Администрацией города Суздаля Владимирской области, муниципальным казенным учреждением «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами города Суздаля» (г. Суздаль, Красная площадь, д. 1) с целью предоставления в безвозмездное пользование земельного участка.

Заявитель согласен с тем, что обработка персональных данных будет осуществляться с помощью средств вычислительной техники, что предусматривает хранение персональных данных на электронных носителях, так и без использования средств вычислительной техники.

Заявитель согласен с осуществлением с его персональными данными следующих действий: хранение, уточнение, обезличивание, блокирование, уничтожение, использование и передача в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

О целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение Заявитель предупрежден.

Данное согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания до момента достижения цели их обработки или отзыва. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

Заявитель вправе требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для целей обработки.

Заявитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

К заявлению прилагаются следующие документы (заполняется заявителем самостоятельно):

1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя – на \_\_\_ л.;

2) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия – на \_\_\_ л.;

(ч. 2 ст. 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации)

3) \_\_\_\_\_ - на \_\_\_ л.;

4) \_\_\_\_\_ - на \_\_\_ л.;

...

Заявитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

