

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ДИГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» июля 2021г.

№274Б

г.Дигора

Об утверждении административного регламента по предоставлению АМС Дигорского городского поселения муниципальной услуги «Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.07.2012 № 9. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», Уставом Дигорского городского поселения,

постановляю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проекта организации строительства (в части перемещения отходов строительства и сноса, грунтов, схемы движения транспорта и пешеходов на период производства работ на территории Дигорского городского поселения», согласно приложению
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования на официальном информационном стенде АМС Дигорского городского поселения и подлежит размещению на официальном сайте АМС Дигорского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Постановление Главы АМС Дигорского городского поселения от 27.11.2015г. №593 «Об утверждении административного регламента по предоставлению АМС Дигорского городского поселения муниципальной услуги «Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и земельно-имущественных вопросов АМС Дигорского городского поселения.

Глава АМС Дигорского
городского поселения



Коцкиев Э.В.

Административный регламент по предоставлению АМС Дигорского городского поселения муниципальной услуги «Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной функции (далее - регламент) «Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка» (далее - муниципальная функция) определяет порядок по предоставлению муниципальной функции, в том числе состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, порядок взаимодействия между структурными органами АМС Дигорского городского поселения, а также их взаимодействие с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции, формы контроля за исполнением настоящего регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц и иных муниципальных служащих АМС Дигорского городского поселения.

2. Действие настоящего регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в собственности АМС Дигорского городского поселения и земельные участки, право государственной собственности, на которые не разграничено, расположенные на территории Дигорского городского поселения, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством возложены на органы местного самоуправления городского округа (далее - земельные участки).

Принимать участие в аукционе и заключать по его результатам договоры вправе физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, зарегистрированные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - заинтересованное в предоставлении земельного участка лицо).

3. Исполнение муниципальной функции осуществляется АМС Дигорского городского поселения в лице структурного подразделения отдела по архитектуре

и земельно-имущественных вопросов АМС Дигорского городского поселения (далее – отдел).

4. Исполнение муниципальной функции, предусмотренной настоящим регламентом:

- по подготовке аукционов осуществляется специалистами отдела архитектуры и специалистами отдела по земельным отношениям Отдела

- по проведению аукционов осуществляется специалистами отдела по земельным отношениям.

5. В исполнении муниципальной функции участвуют следующие муниципальные и государственные органы:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РСО-Алания;

- Федеральное государственное бюджетное учреждение «ФКП Росреестра» по РСО-Алания;

- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России №4 по РСО-Алания;

- кадастровый инженер, имеющий действующий квалификационный аттестат кадастрового инженера;

- оценщик, являющийся членом одной из саморегулируемых организаций оценщиков и застраховавший свою ответственность в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (далее - независимый оценщик).

6. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 года) (Официальный текст Конституции Российской Федерации с внесенными поправками от 21.07.2014 года опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014 года; «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014 года, № 31, ст. 4398);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 года № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994 года, № 32, ст. 3301);

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 года № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001 года, № 44, ст. 4147);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 года № 190-ФЗ («Российская газета», 30.12.2004 года, № 290);

Федеральный закон от 21.07.1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.07.1997 года, № 30, ст. 3594);

Федеральный закон от 29.07.1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации», 03.08.1998 года, № 31, ст. 3813, «Российская газета», № 148-149, 06.08.1998 года);

Федеральный закон от 25.10.2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001 года, № 44, ст. 4148);

Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003 года, № 40, ст. 3822);

Федеральный закон от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», №95, 05.05.2006 года);

Федеральный закон от 24.07.2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007 года, № 31, ст. 4017);

Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010 года) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральный закон от 23.06.2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24.06.2014 года; «Российская газета», № 142, 27.06.2014 года);

Закон РСО-Алания «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Республики Северная Осетия-Алания»;

Устав АМС Дигорского городского поселения;

Положение об Администрации местного самоуправления Дигорского городского поселения;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Республики Северная Осетия-Алания, Дигорского городского поселения.

7. Результатом по предоставлению муниципальной функции является предоставление земельного участка в собственность или в аренду.

Раздел 2. Требования к порядку по предоставлению муниципальной функции

8. Информацию по вопросам по предоставлению муниципальной функции предоставляют отдел.

Место нахождения АМС Дигорского городского поселения (далее – администрация), включая отдел: 363410, РСО-Алания, Дигорский район, г. Дигора, ул. В. Акоева, 47.

График работы АМС Дигорского городского поселения: понедельник – четверг, с 90.00 до 18.00, пятница с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье – выходные дни.

График приема заявок и прилагаемых к ним документов указывается в извещении о проведении аукциона.

Прием победителей аукционов либо единственных участников аукционов осуществляется в соответствии с графиком работы Отдела.

Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставляемой информации, четкость в изложении информации, наглядность форм предоставляемой информации, оперативность, удобство и доступность получения информации.

Информирование о порядке осуществления муниципальной функции осуществляется специалистами отдела архитектуры, заместителем начальника Отдела, начальником отдела по земельным отношениям и специалистом по приему граждан отдела по земельным отношениям:

9. Информация об исполнении муниципальной функции включает в себя:

а) местонахождение, график работы администрации и Отдела, а также время приема посетителей специалистами отдела архитектуры, заместителем начальника Отдела, начальником отдела по земельным отношениям и специалистом по приему граждан отдела по земельным отношениям.

б) порядок по предоставлению муниципальной функции;

в) перечень документов, которые заявитель должен представить для участия в аукционе;

г) категории лиц, имеющих право участвовать в аукционе;

д) о сроках осуществления административных процедур (действий), их завершении в рамках по предоставлению муниципальной функции;

е) иная информация об исполнении муниципальной функции.

10. Данную информацию можно получить:

а) при личном обращении:

- в отдел архитектуры и земельно-имущественных вопросов:

Максимальное время консультирования составляет 20 минут;

б) при обращении по телефону к специалисту, осуществляющему исполнение муниципальной функции – в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию в рабочее время с понедельника по пятницу с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00:

- специалист по работе с общественностью.

По телефону предоставляется следующая информация: о графике работы администрации и Отдела, специалистов, а также о месте размещения информации о проведении аукционов.

в) направив письменное обращение в администрацию по адресу: 363410, РСО-Алания, Дигорский район, г. Дигора, ул. В. Акоева, 47. или на адрес электронный почты Отдела: gorsovet-dgp@rso-a.ru. Срок письменного или электронного обращения заявителей и направление письменного ответа на него не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации обращения, при условии соблюдения заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых статьей 7 Федерального закона от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Письменные обращения регистрируются в журнале входящей корреспонденции. Параметрами полноты и качества ответа на запрос являются:

- наличие ответов на все поставленные в обращении вопросы;

- четкость, логичность и простота изложения ответа;

- соблюдение при оформлении письменного ответа на обращения

общепринятых правил, правил и стандартов делопроизводства.

г) на официальном сайте администрации в сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации): <http://www.амс-дгп.рф>;

д) на информационном стенде, расположенном в месте по предоставлению муниципальной функции.

11. На официальном сайте администрации (<http://амс-дгп.рф>) и информационном стенде размещается следующая информация:

- текст настоящего регламента с приложениями;
- сведения о местонахождении уполномоченного органа, контактных телефонах должностных лиц.

12. Исполнение муниципальной функции осуществляется на безвозмездной основе.

13. Срок по предоставлению муниципальной функции составляет не более пяти месяцев со дня получения Отделом информации о наличии земельного участка, предназначенного для продажи или предоставления в аренду на аукционе или поступления заявления заинтересованного лица о проведении аукциона.

В этот срок не включается срок выполнения кадастровых работ, предусмотренных пунктом 19 настоящего регламента.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Подраздел 3.1. Перечень административных процедур

14. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие процедуры:

- образование земельного участка;
- принятие решения о проведении аукциона;
- подготовка и размещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, по адресу: torgi.gov.ru (далее - официальный сайт) извещения о проведении аукциона;
- прием и регистрация заявок на участие в аукционе (далее - заявок);
- рассмотрение заявок;
- проведение аукциона;
- предоставление земельного участка путем подписания договора аренды (купли-продажи) земельного участка.

Блок-схема по предоставлению муниципальной функции приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

Подраздел 3.2. Образование земельного участка

15. Основанием для начала осуществления административной процедуры «Образование земельного участка» является наличие земельного участка, выявленного в результате разработки специалистами отдела архитектуры документации по планировке территории Дигорского городского поселения, а также наличие информации о свободных земельных участках у специалистов отдела по земельным отношениям Отдела.

16. Специалист отдела по земельным отношениям выполняет следующие действия:

1) подготавливает запросы в отдел и получает от него сведения о земельном участке;

2) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РСО-Алания следующие документы:

- кадастровый паспорт объекта недвижимости;

- кадастровую выписку о земельном участке;

- кадастровый план территории;

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП), содержащую сведения о земельном участке;

- справку о содержании правоустанавливающих документов.

3) обращается в отдел с запросом о необходимости получения технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение (технологическое присоединение) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;

4) на основании полученных сведений определяет границы земельного участка;

5) заказывает и получает в отделе архитектуры схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

17. Специалист отдела архитектуры выполняет следующие действия:

1) запрашивает в организациях, эксплуатирующих сети инженерно-технического обеспечения, и получает от них информацию о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и плате за подключение (технологическое присоединение) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения (далее - технические условия);

2) передает полученные технические условия в отдел по земельным отношениям ;

3) подготавливает и согласовывает постановление Главы АМС Дигорского городского поселения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и передает подписанное главой Дигорского городского поселения указанное постановление в отдел по земельным отношениям.

18. Специалист отдела по земельным отношениям (далее – специалист Отдела) организует выполнение в отношении земельного участка, предполагаемого к выставлению на аукцион, в соответствии с требованиями,

установленными Федеральным законом от 24.07.2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке (далее - кадастровые работы), государственный кадастровый учет земельного участка.

19. Кадастровые работы выполняются кадастровым инженером на условиях и в сроки, предусмотренные договором на выполнение кадастровых работ в соответствии с требованиями законодательства о закупках товаров, работ, услуг.

20. При выполнении работ по образованию земельного участка специалист Отдела вправе в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивать в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РСО-Алания следующие документы:

- кадастровый паспорт объекта недвижимости;
- кадастровую выписку о земельном участке;
- кадастровый план территории;
- выписку из ЕГРП, содержащую сведения о земельном участке;
- справку о содержании правоустанавливающих документов.

21. Срок по предоставлению процедуры проведения работ по образованию земельного участка составляет не более трех месяцев со дня получения информации о наличии земельного участка, предназначенного для продажи или предоставления в аренду на аукционе, без учета срока выполнения работ, предусмотренных пунктом 19 настоящего регламента.

22. Образование земельного участка для его продажи или предоставления в аренду может осуществляться по инициативе заинтересованного в предоставлении земельного участка лица. В этом случае образование земельного участка и подготовка аукциона осуществляются в следующем порядке:

1) подготовка заинтересованным в предоставлении земельного участка лицом схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать, и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка (не допускается, в случае образования земельного участка из земель или земельных участков, расположенных в границах населенных пунктов);

2) обращение заинтересованного в предоставлении земельного участка лица в отдел 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, с указанием цели использования земельного участка;

3) проверка отделом архитектуры наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 16 статьи 11.10 и подпунктами 5 - 9, 13 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) принятие и направление заявителю в срок не более двух месяцев со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка решения о ее утверждении с приложением этой схемы или решения об отказе в ее утверждении с указанием оснований для принятия такого решения;

5) в случае если на момент поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении в отделе архитектуры уже находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, отдел принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления до принятия решения об утверждении (либо об отказе в утверждении) ранее представленной схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю;

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

7) осуществление на основании заявления заинтересованного в предоставлении земельного участка лица государственного кадастрового учета земельного участка;

8) обращение заинтересованного в предоставлении земельного участка лица в отдел по земельным отношениям с заявлением о проведении аукциона с указанием кадастрового номера такого земельного участка и цели использования земельного участка.

23. Результатом по предоставлению административной процедуры является наличие образованного земельного участка, поставленного на государственный кадастровый учет.

Подраздел 3.3. Принятие решения о проведении аукциона

24. Основанием для начала по предоставлению административной процедуры «Принятие решения о проведении аукциона» является наличие земельного участка, поставленного на государственный кадастровый учет.

25. При поступлении от заинтересованного в предоставлении земельного участка лица заявления о проведении аукциона или при поступлении информации о наличии сформированного земельного участка, предназначенного для продажи или передаче в аренду на аукционе, отдел по земельным отношениям проводит проверку наличия или отсутствия оснований для признания земельного участка предметом аукциона, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

По результатам проверки в срок не более чем два месяца со дня поступления соответствующего заявления или информации Отдел принимает решение о проведении аукциона либо решение об отказе в проведении аукциона при наличии хотя бы одного из указанных в Земельном кодексе Российской Федерации оснований.

25.1. В случае, если по результатам проверки принято решение об отказе в проведении аукциона, копия решения направляется заявителю в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения.

26. В случае принятия решения о проведении аукциона, специалист отдела по земельным отношениям предлагает на рассмотрение начальника Отдела расчет начальной цены аукциона, исходя из кадастровой стоимости земельного участка, в случаях установленных пунктами 12 и 14 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации или организует определение начальной цены предмета аукциона на основании заключенного в соответствии с требованиями законодательства о закупках товаров, работ, услуг, договора или муниципального контракта на оказание услуг по определению начальной цены предмета аукциона с независимым оценщиком; сроки определения начальной цены предмета аукциона устанавливаются договором или муниципальным контрактом на оказание услуг.

В случае 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 Российской Федерации) 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».

27. Специалист отдела по земельным отношениям осуществляет подготовку проекта постановления главы АМС Дигорского городского поселения о проведении аукциона в течение 30 дней с момента получения отчета об определении начальной цены предмета аукциона или согласованного расчета начальной цены предмета аукциона исходя из кадастровой стоимости.

В постановлении о проведении аукциона указываются следующие сведения:

- 1) предмет аукциона;
- 2) начальная цена предмета аукциона;
- 3) условия освоения земельного участка;
- 4) «шаг аукциона»;
- 5) сумма задатка;
- 6) срок аренды земельного участка;
- 7) состав комиссии по проведению аукциона;
- 8) аукциониста;
- 9) должностное лицо, ответственное за выполнение следующих действий:
 - организацию проведения аукциона;
 - подготовку и опубликование в официальном печатном издании и размещение на официальном сайте извещения о проведении аукциона и о результатах аукциона;
 - подготовку и подписание договоров по результатам аукциона.

28. Результатом по предоставлению административной процедуры является принятие постановления главы АМС Дигорского городского поселения о проведении аукциона или принятие решения об отказе в проведении аукциона по заявлению заинтересованного лица.

Подраздел 3.4. Подготовка и опубликование в официальном печатном издании и

размещение на официальном сайте извещения о проведении аукциона

29. Основанием для начала по предоставлению административной процедуры «Подготовка и опубликование в официальном печатном издании и размещение на официальном сайте извещения о проведении аукциона» является принятие постановления главы АМС Дигорского городского поселения о проведении аукциона.

30. Специалист отдела по земельным отношениям осуществляет подготовку извещения о проведении аукциона.

Извещение должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование организатора аукциона;
- 2) наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, о реквизитах указанного решения;
- 3) место, дата, время и порядок проведения аукциона;
- 4) предмет аукциона (в том числе сведения о местоположении, площади и кадастровом номере земельного участка), права на земельный участок, ограничения этих прав, разрешенное использование и принадлежность земельного участка к определенной категории земель, а также максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающие предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, срок действия технических условий, плата за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования указанного извещения (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства);
- 5) начальная цена предмета аукциона;
- 6) «шаг аукциона»;
- 7) форма заявки, порядок приема заявок, адрес места приема, дата и время начала и окончания приема заявок;
- 8) размер задатка, порядок его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковские реквизиты счета для перечисления задатка;
- 9) срок аренды земельного участка в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;
- 10) размер ежегодной арендной платы при предоставлении земельного участка юридическому лицу в аренду для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства.

31. Специалист отдела размещает его и проекты договора купли-продажи,

или договора аренды, или договора о комплексном освоении территории на официальном сайте.

32. Администрация или Отдел принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, в этом случае, специалист отдела в течение трех дней с момента принятия данного решения:

1) размещает на официальном сайте текст извещения об отказе в проведении аукциона;

2) извещает участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвращает его участникам внесенные задатки.

Извещение об изменениях, вносимых в порядок и условия проведения аукциона, подлежит опубликованию в официальном печатном издании и размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном настоящим регламентом для опубликования извещений о проведении аукциона и размещения их на официальном сайте.

33. Срок подготовки извещения о проведении аукциона составляет не более десяти рабочих дней с даты принятия постановления о проведении аукциона.

34. Результатом по предоставлению административной процедуры является опубликование в официальном печатном издании и размещение на официальном сайте извещения о проведении аукциона.

Подраздел 3.5. Прием и регистрация заявок

35. Основанием для начала по предоставлению административной процедуры «Прием и регистрация заявок» является личное обращение заинтересованного в предоставлении земельного участка лица с заявкой к специалисту отдела по земельным отношениям. В дальнейшем заинтересованные в предоставлении земельного участка лица, подавшие заявки, именуются «заявителями». Заявка подается в двух экземплярах. К заявке прилагаются документы, перечень которых указывается в извещении о проведении аукциона.

Заявитель вправе направить в администрацию заявление и прилагаемые к нему документы в форме электронного документа.

Электронные документы оформляются с применением электронной подписи и направляются с использованием многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (функций).

36. Специалист отдела по земельным отношениям выполняет следующие действия:

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

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

3) проверяет форму и содержание представленной заявителем заявки;

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

- фамилия, имя, отчество физического лица, адрес его места жительства

написаны полностью, указаны реквизиты счета для возврата задатка;

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

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

- срок действия доверенности уполномоченного лица не истек;

5) в случае необходимости помогает заявителю оформить заявку;

6) консультирует заявителя о порядке и сроках по предоставлению муниципальной функции;

7) принимает заявку и приложенные к ней документы;

8) регистрирует заявку в день ее поступления в журнале регистрации заявок на приобретение земельных участков с торгов, указывает на бланке заявки ее номер, дату и время поступления;

9) выдает заявителю экземпляр зарегистрированной заявки;

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

37. В случае поступления заявки на участие в аукционе по истечении срока приема заявок специалист отдела по земельным отношениям возвращает эту заявку с отметкой об отказе в приеме документов с указанием причины отказа в день ее поступления заявителю или его уполномоченному представителю под роспись вместе с прилагаемыми к ней документами.

38. Заявитель имеет право отозвать принятую специалистом отдела по земельным отношениям заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив Отдел об этом в письменной форме.

39. Результатом по предоставлению административной процедуры являются зарегистрированные заявки.

Подраздел 3.6. Рассмотрение заявок

40. Основанием для начала по предоставлению административной процедуры «Рассмотрение заявок» является окончание срока приема заявок.

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

41. Специалист отдела по земельным отношениям проводит проверку заявки и приложенных к ней документов на отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 43 настоящего регламента, и обеспечивает рассмотрение заявки на заседании комиссии по организации и проведению торгов (далее – комиссия).

42. Для обеспечения работы комиссии специалист отдела по земельным отношениям в день окончания срока приема заявок запрашивает у главного бухгалтера Отдела выписку из лицевого счета Отдела, указанного в извещении о проведении аукциона, для определения факта поступления задатка, перечисленного заявителем.

Главный бухгалтер представляет выписку из лицевого счета в течение двух дней с момента получения запроса.

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

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

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

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном пунктом 27 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации реестре недобросовестных участников аукциона.

44. Комиссия большинством голосов с учетом оснований для отказа, указанных в пункте 43 настоящего регламента, принимает одно из следующих решений:

- о признании заявителя участником аукциона;

- об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе (при наличии оснований, предусмотренных пунктом 43 настоящего регламента).

Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме предусмотренных пунктом 43 настоящего регламента, не допускается.

45. В ходе заседания комиссии ведется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.

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

46. Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются специалистом по земельным отношениям о принятом решении не позднее следующего дня после даты оформления данного решения протоколом рассмотрения заявок путем вручения им соответствующих уведомлений или посредством телефонной связи, если это прямо указано в поданной заявке.

47. В день подписания протокола рассмотрения заявок специалист отдела по земельным отношениям передает главному бухгалтеру АМС Дигорского

городского поселения с целью возврата задатков заявителям, не допущенным к участию в аукционе, копию протокола рассмотрения заявок.

Главный бухгалтер АМС Дигорского городского поселения возвращает внесенные задатки заявителям, не допущенным к участию в аукционе, путем перевода сумм задатков на счета, реквизиты которых указаны в заявках, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

48. Такой же порядок возврата задатков, установленный в пункте 47 настоящего регламента, применяется и в случае отзыва заявителем заявки до дня окончания срока приема заявок.

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

49. Результатом по предоставлению административной процедуры является подписание протокола рассмотрения заявок.

Подраздел 3.7. Проведение аукциона

50. Основанием для начала по предоставлению административной процедуры «Поведение аукциона» является наступление даты и времени, указанных в извещении о проведении аукциона. Проведение аукциона осуществляет комиссия. Для ведения аукциона постановлением главы АМС Дигорского городского поселения о проведении аукциона назначается аукционист из числа лиц назначенной комиссии.

51. Участникам аукциона разъясняются правила проведения аукциона.

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

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

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

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

55. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии, ее секретарем и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в трех экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а два остаются у организатора аукциона. В протоколе также 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.

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

56. Для возврата задатков лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, специалист отдела по земельным отношениям совершает действия, указанные в пункте 47 настоящего регламента.

Главный бухгалтер АМС Дигорского городского поселения возвращает внесенные задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, путем перевода сумм задатков на счета, реквизиты которых указаны в заявках, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола о результатах аукциона.

57. 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.

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

59. Специалист отдела информирует о результатах аукциона в течение трех дней со дня подписания протокола о результатах аукциона размещает ее на официальном сайте.

60. Результатом по предоставлению административной процедуры является подписанный протокол о результатах аукциона.

Подраздел 3.8. Предоставление земельного участка путем подписания договора аренды (купли-продажи) земельного участка

61. Основанием для начала по предоставлению административной процедуры «Предоставление земельного участка путем подписания договора аренды (купли-продажи) земельного участка» является протокол о рассмотрении заявок либо

протокол о результатах аукциона.

62. 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.

63. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, отдел по земельным отношениям в течение 10 дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 45 настоящего регламента, направляет заявителю три экземпляра подписанного начальником Отдела или его заместителем проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка.

64. 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, отдел по земельным отношениям в течение 10 дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю три экземпляра подписанного начальником Отдела или его заместителем проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка.

В случае если основанием для подготовки проекта договора аренды (купли-продажи) земельного участка является протокол о рассмотрении заявок, к договору прилагаются:

- кадастровый паспорт земельного участка;
- копия постановления главы АМС Дигорского городского поселения о проведении аукциона;
- протокол о рассмотрении заявок.

В случае, если основанием для подготовки проекта договора аренды (купли-продажи) земельного участка является протокол о результатах аукциона, к договору прилагаются:

- кадастровый паспорт земельного участка;
- копия постановления главы АМС Дигорского городского поселения о проведении аукциона;
- протокол о рассмотрении заявок;
- протокол об итогах аукциона.

65. Подготовку проекта договора аренды (купли-продажи) земельного участка осуществляет специалист отдела по земельным отношениям в течение семи дней с даты подписания протокола о рассмотрении заявок или протокола об итогах аукциона.

66. Договор аренды (купли-продажи) земельного участка подписывается начальником Отдела или его заместителем и направляется победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе участнику в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

67. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктами 63, 64 или 66 настоящего регламента, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации порядке договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

68. Не допускается требовать от победителя аукциона, иного лица, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктами 63, 64 или 66 настоящего регламента, возмещение расходов, связанных с выполнением кадастровых работ в отношении земельного участка, являющегося предметом указанных договоров, а также расходов, связанных с организацией и проведением аукциона.

69. Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона, в случае если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе участник в течение 30 дней со дня направления им проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а в случае, предусмотренном пунктом 70 настоящего регламента, также проекта договора о комплексном освоении территории не подписали и не представили в отдел указанные договоры (при наличии указанных лиц). При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

70. Если аукцион проводится в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории, одновременно с договором аренды земельного участка лицу, с которым заключается указанный договор, направляются также два экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории, подписанного уполномоченным должностным лицом администрации.

71. Подготовку проекта договора о комплексном освоении территории осуществляет специалист отдела архитектуры.

72. Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка, а в случае, предусмотренном пунктом 70 настоящего регламента, также договор о комплексном освоении территории в течение 30 дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в администрацию (договор о комплексном освоении территории) и Отдела, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

73. В случае если в течение 30 дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а в случае, предусмотренном пунктом 70 настоящего регламента, также проекта договора о комплексном освоении территории этот участник не представил в

отдел подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

74. Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктами 63, 64 или 66 настоящего регламента и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Специалист отдела по земельным отношениям направляет указанные выше сведения в уполномоченный Правительством Российской Федерации орган исполнительной власти, который осуществляет ведение реестра недобросовестных участников аукциона.

75. Контроль за поступлением денежных средств от продажи права на заключение договора аренды (купли-продажи), арендной платы за земельный участок в бюджет в соответствии с действующим законодательством осуществляется специалистом отдела по земельным отношениям.

76. Подготовку справки о перечислении денежных средств по результатам аукциона в бюджет в соответствии с действующим законодательством осуществляет специалист отдела по земельным отношениям.

Главный бухгалтер АМС Дигорского городского поселения производит перечисление денежных средств, поступивших по результатам аукциона, в доходы бюджетов.

77. Результатом по предоставлению административной процедуры является заключенный договор о предоставлении земельного участка.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

78. Текущий контроль надлежащего по предоставлению служебных обязанностей при:

- подготовке аукциона осуществляется главой Дигорского городского поселения и начальником Отдела;

- при проведении аукциона начальником Отдела.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и по предоставлению специалистами (должностными лицами) отдела архитектуры положений настоящего регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и РСО-Алания.

79. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы администрации и Отдела) и внеплановыми. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с проведением проверок (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заинтересованного лица. По результатам проверки составляется справка, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

80. Специалисты (должностные лица) отдела архитектуры и Отдела несут дисциплинарную, административную и иную предусмотренную законодательством ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий при исполнении муниципальной функции, нарушения законодательства Российской Федерации и (или) РСО-Алания, допущенные при проведении проверок.

81. Граждане и юридические лица имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью уполномоченного органа.

Граждане и юридические лица вправе:

- обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону правовые акты, на основании которых вынесены решения об утверждении схемы расположения земельных участков, о проведении аукциона, об отказе в допуске к участию в аукционе и т.д.;

- обращаться в суд в защиту нарушенных при подготовке и проведении аукционов прав и (или) законных интересов.

Муниципальные служащие, допустившие нарушение настоящего регламента привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

82. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, (должностного лица, муниципального служащего) принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

83. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе 3 настоящего регламента, в том числе заявитель вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 04.06.2018) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с изм. и

доп., вступ. в силу с 31.07.2018), а именно в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (для государственных услуг, предоставляемых федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов), нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (для государственных услуг, предоставляемых в рамках осуществления полномочий органов государственной власти субъектов Российской Федерации, в том числе переданных им для осуществления полномочий Российской Федерации), муниципальными правовыми актами (для муниципальных услуг, а также государственных услуг, предоставляемых в рамках осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий) на многофункциональные центры может быть возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, включая принятие решения о предоставлении государственной или муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении, составление и подписание соответствующих документов по результатам предоставления такой услуги либо совершение надписей или иных юридически значимых действий, являющихся результатом предоставления государственной или муниципальной услуги.

3) иные случаи предусмотренные ст.11.1. Федерального закона от 27.07.2010 № 210 - ФЗ.

84. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя на решения, действия (бездействие) администрации Тернейского муниципального района или должностного лица, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

51. Жалоба должна содержать:

1) наименование отдела администрации Дигорского городского поселения предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса);

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

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

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

86. Жалоба заявителя подлежит регистрации в течение 3 дней со дня поступления в администрацию Дигорского городского поселения.

87. Рассмотрение жалобы подлежит в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

88. В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

89. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

90. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы посредством письменного, либо устного обращения, а также на Интернет-сайте (амс-дгп.рф), по электронной почте: e-mail: gorsovet-dgp@rso-a.ru.

91. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

92. Жалоба может быть подана в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу, в письменной форме на бумажном носителе по адресу: РСО-Алания, Дигорский район, г.Дигора ул. В.Акоева, д.47, отдел архитектуры и земельно-имущественных вопросов, в том числе по электронной почте на Интернет-сайт: амс-дгп.рф или через Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Дигорском районе» по адресу: РСО-Алания, Дигорский район, г.Дигора ул. К.Маркса, д.28; график работы: вторник-пятница с 9:00 до 18:00 без перерыва на обед, за исключением выходных дней – суббота, воскресенье; телефон: 88673390926; адрес электронной почты: mfc.digora@mail.ru

93. Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена заявителем в администрацию Дигорского городского поселения по адресу: РСО-Алания, Дигорский район, г.Дигора ул. В.Акоева, д.47, а также в электронном виде, в том числе на официальный сайт амс-дгп.рф.

94. Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя.

95. Личный прием проводится главой Дигорского городского поселения по адресу: РСО-Алания, Дигорский район, г.Дигора ул. В.Акоева, д.47, день приема: ежедневно с 14:00 до 16:00, по предварительной записи по понедельникам с 09:00 до 12:00 по телефону приемной главы Дигорского городского поселения 886733691597 или направляется сообщение по электронной почте (gorsovet-dgp@rso-a.ru).

96. С информацией о порядке записи на личный прием должностных лиц администрации Дигорского городского поселения, о графике личного приема, адресе местонахождения должностных лиц заявитель может ознакомиться на официальном сайте администрации Дигорского городского поселения в сети Интернет (амс-дгп.рф).

97. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных отдел, предоставляющим муниципальную услугу, 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 РСО-Алания, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

99. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействия) и решения должностных лиц администрации, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, глава Дигорского городского поселения принимает меры по привлечению к ответственности виновных должностных лиц.

100. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренные статьей 5.63 КоАП РФ, глава Дигорского городского поселения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры Дигорского района.»

Раздел 6. Заключительные положения.

101. Настоящий регламент является обязательным для предоставления при исполнении муниципальной функции.

102. По вопросам, не урегулированным настоящим регламентом, необходимо руководствоваться действующим законодательством.

103. В случае если нормативные акты, указанные в пункте 6 раздела 1 настоящего регламента, или отдельные их положения утрачивают силу, они не могут применяться при исполнении настоящего регламента.

Блок-схема по предоставлению муниципальной функции «Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»

