



ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 сентября 2015 года

№ 463-пп

Иркутск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося на территории муниципального образования город Иркутск, государственная собственность на который не разграничена, на основании заявления»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося на территории муниципального образования город Иркутск, государственная собственность на который не разграничена, на основании заявления» (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Временно исполняющий
обязанности Губернатора
Иркутской области

С.В. Ерошенко

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства

Иркутской области

от 11 сентября 2015 года

№ 463-пп

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА ПО
ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ АУКЦИОНА НА ПРАВО
ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА,
НАХОДЯЩЕГОСЯ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ИРКУТСК, ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЙ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, НА
ОСНОВАНИИ ЗАЯВЛЕНИЯ»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося на территории муниципального образования город Иркутск, государственная собственность на который не разграничена, на основании заявления» (далее - Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп.

Целью Административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления государственной услуги, повышение качества ее исполнения, создание условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении государственной услуги.

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при ее предоставлении.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. При предоставлении государственной услуги заявителями являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, заинтересованные в предоставлении земельного участка (далее - заявители).

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

3. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) заявители обращаются в министерство имущественных отношений Иркутской области (далее – Министерство).

4. Информация о предоставлении государственной услуги включает сведения:

а) о Правительстве Иркутской области, о Министерстве, структурных подразделениях Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, а также о многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), осуществляющих организацию предоставления данной государственной услуги;

б) о порядке предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги;

в) о времени приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требованиях к оформлению указанных документов;

д) о сроке предоставления государственной услуги;

е) о результате предоставления государственной услуги;

ж) об исчерпывающем перечне оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

з) о порядке выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

и) о требованиях к порядку информирования о предоставлении государственной услуги;

к) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

а) актуальность;

- б) своевременность;
- в) достоверность предоставляемой информации;
- г) четкость в изложении информации;
- д) удобство и доступность получения информации;
- е) оперативность предоставления информации;
- ж) полнота информирования.

6. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется непосредственно в Министерстве, в том числе при обращении посредством почтовой, телефонной, факсимильной и электронной связи, а также путем размещения соответствующей информации на информационных стендах в помещении Министерства, предназначенном для приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства и в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru> (далее соответственно – сеть «Интернет», Портал), в МФЦ.

7. Должностные лица Министерства, осуществляющие предоставление информации о государственной услуге, должны принять все необходимые меры по предоставлению заявителю исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением других должностных лиц Министерства.

8. При обращении заявителя посредством телефонной связи должностные лица Министерства подробно, в вежливой (корректной) форме информируют заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, в которое позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо Министерства или заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

9. Письменные обращения о предоставлении информации, указанной в пункте 4 Административного регламента, направленные посредством почтовой, телефонной, факсимильной и электронной связи, рассматриваются должностными лицами Министерства в течение тридцати календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в Министерство (до 16:00). При поступлении обращения после 16:00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

Ответ на письменное обращение направляется посредством почтовой либо электронной связи в зависимости от способа обращения, по адресу заявителя, указанному в поданном им письменном обращении.

10. На информационных стендах в помещении Министерства, предназначенном для приема документов, помимо информации, указанной в пункте 4 Административного регламента, размещаются образцы оформления заявлений, используемых при предоставлении государственной услуги, а также полный текст Административного регламента с приложениями.

11. В сети «Интернет» помимо информации, указанной в пункте 4 Административного регламента, размещаются извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги, а также полный текст Административного регламента с приложениями.

12. Информация о Правительстве Иркутской области:

- а) местонахождение: г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1а;
- б) почтовый адрес: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1а;
- в) адрес электронной почты: mail@govirk.ru;
- г) официальный сайт: <http://irkobl.ru>.

13. Информация о Министерстве:

- а) местонахождение: г. Иркутск, ул. Карла Либкнехта, д. 47;
- б) график (режим) работы: понедельник – пятница: с 09:00 до 13:00 часов, с 14:00 до 18:00 часов;
- в) почтовый адрес: 664027, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 1а;
- г) адрес электронной почты: imus@govirk.ru;
- д) официальный сайт: <http://mio.irkobl.ru>;
- е) телефоны:
 - приемная: (3952) 29-41-86,
 - факс: (3952) 42-07-47, 42-07-37
- отдел предоставления земельных участков для строительства и целей, не связанных со строительством: (3952) 42-10-75; (3952) 42-05-25; (3952) 42-09-82; (3952) 42-08-25; (3952) 42-10-55;
- отдел предоставления земельных участков под размещение временных сооружений и наружной рекламы (3952) 42-08-45; (3952) 42-08-72; (3952) 42-08-47.
- ж) прием заявлений: г. Иркутск, ул. Мухиной, д. 2а, каб. 125, 201;
- з) консультация в порядке личного приема – г. Иркутск, ул. Мухиной, д. 2а, каб. 109, 110, 208.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, установленном настоящей главой, МФЦ, с которыми Министерство заключило в соответствии с законодательством соглашение о взаимодействии.

14. Если заявителя не удовлетворяет информация, представленная должностным лицом Министерства, он может обратиться к министру имущественных отношений Иркутской области (далее – Министр) в соответствии с графиком приема заявителей.

Прием заявителей Министром проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону (3952) 29-41-86.

15. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

16. Под государственной услугой в Административном регламенте понимается принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося на территории муниципального образования город Иркутск, государственная собственность на который не разграничена, на основании заявления.

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

17. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является Правительство Иркутской области.

В предоставлении государственной услуги участвует Министерство, которое обеспечивает рассмотрение документов и подготовку проекта распоряжения Правительства Иркутской области о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося на территории муниципального образования город Иркутск, государственная собственность на который не

разграничена, на основании заявления (далее – проект распоряжения), принимает решение об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося на территории муниципального образования город Иркутск, государственная собственность на который не разграничена, на основании заявления (далее – решение об отказе).

18. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

19. При предоставлении государственной услуги Правительство Иркутской области, Министерство не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденный постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

20. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

а) распоряжение Правительства Иркутской области о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося на территории муниципального образования город Иркутск, государственная собственность на который не разграничена, на основании заявления (далее – распоряжение);

б) решение об отказе.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

21. Срок предоставления государственной услуги составляет:

а) принятие распоряжения – не более чем 2 месяца со дня регистрации в Министерстве заявления о проведении аукциона;

б) принятие решения об отказе – не более чем 2 месяца со дня регистрации в Министерстве заявления о проведении аукциона.

Срок предоставления государственной услуги, запрос на получение которой передан заявителем через многофункциональный центр, исчисляется со дня поступления запроса на получение государственной услуги в Министерство.

22. Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги, оформленного одним из документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, осуществляется в срок, не превышающий 1 календарный день со дня его принятия.

23. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

24. Государственная услуга предоставляется в соответствии с положениями:

а) Земельного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147) (далее – Кодекс);

б) Градостроительного кодекса Российской Федерации (Российская газета, 2004, № 290);

в) Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301);

г) Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4148);

д) Федерального закона от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Российская газета, 2004, № 290);

е) Закона Иркутской области от 21 декабря 2006 года № 99-оз «Об отдельных вопросах использования и охраны земель в Иркутской области» (Ведомости Законодательного собрания Иркутской области, 2007, № 27, т. 1);

ж) Закона Иркутской области от 18 декабря 2014 года № 162-ОЗ «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления отдельных муниципальных образований Иркутской области и Правительством

Иркутской области» (Ведомости Законодательного Собрания Иркутской области, 2014, № 19);

з) постановления администрации Иркутской области от 12 сентября 2008 года № 254-па «Об утверждении границ зон охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории города Иркутска, режимов использования земель и градостроительных регламентов в границах данных зон» (Областная, 2008, № 112);

и) постановления Правительства Иркутской области от 17 июня 2013 года № 228-пп «Об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Иркутской области, предоставление которых организуется по принципу «Одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Иркутской области» (Областная, 2013, № 79);

к) постановления Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области при предоставлении государственных услуг Иркутской области» (Областная, 2012, № 115);

л) постановления Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп «О мерах по переводу услуг в электронный вид» (Областная, 2012, № 65).

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

25. К документам, необходимым для предоставления государственной услуги, относятся:

- а) заявление о проведении аукциона по форме согласно приложению 1;
- б) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя – для физических лиц;
- в) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление – для юридических лиц;

г) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, необходимые для осуществления действий от имени заявителя, в случае подачи заявления и документов представителем заявителя.

26. Министерство не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных пунктом 25 Административного регламента.

**Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ
АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ
ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ
ПРЕДСТАВИТЬ**

27. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, относятся:

а) кадастровый паспорт земельного участка;

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданные не ранее чем за три месяца до дня подачи заявления.

Если такие документы не были представлены заявителем, Министерство запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

28. При предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных

образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

29. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

30. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

31. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются следующие случаи, при которых земельный участок, не может быть предметом аукциона:

а) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

б) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

в) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

г) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не

соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

д) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

е) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

ж) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

з) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

и) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

к) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

л) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

м) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

н) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

о) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской

Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

п) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

р) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

с) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

т) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

32. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

33. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

34. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

35. Максимальный срок ожидания в очереди в случае непосредственного обращения заявителя в Министерство для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также для получения документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

36. Срок регистрации представленных в Министерство документов при непосредственном обращении заявителя в Министерство не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один календарный день со дня получения Министерством указанных документов.

При получении Министерством документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо Министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет их регистрацию путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения и оформляет расписку в получении Министерством указанных документов в двух экземплярах. Первый экземпляр расписки выдается заявителю в день получения Министерством документов при непосредственном обращении заявителя в Министерство, либо направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документов, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или через сеть «Интернет» при поступлении документов в Министерство соответственно через организации

почтовой связи или через сеть «Интернет», второй – приобщается к представленным в Министерство документам.

Днем регистрации документов является день их поступления в Министерство (до 16.00). При поступлении документов после 16.00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, К МЕСТУ ОЖИДАНИЯ И ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

37. Вход в здание Министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании Министерства.

Вход в здание Министерства, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, оборудуется пандусом для лиц с ограниченными физическими возможностями.

38. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

39. Прием заявителя, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах Министерства.

40. Вход в кабинет Министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.

41. Каждое рабочее место должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

42. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

43. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

44. Заявителю, явившемуся для предоставления государственной услуги в Министерство лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ИХ

**ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МФЦ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ
ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-
КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

45. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления услуги, их транспортной доступности, возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, в форме электронных документов, среднее время ожидания в очереди при подаче документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) Правительства Иркутской области, Министерства, а также должностных лиц Правительства Иркутской области, Министерства.

46. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

а) открытый доступ для заявителей и других лиц информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке досудебного (внесудебного) обжалования;

б) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

в) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

г) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемых обращений;

д) полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

е) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

ж) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационных технологий.

47. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

а) при подаче заявления и документов, необходимых для оказания государственной услуги – 1 раз;

б) при получении результата предоставления государственной услуги – 1 раз.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги не должна превышать 15 минут.

48. Возможность предоставления государственной услуги в МФЦ предусмотрена.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МФЦ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

49. При обращении заявителя в МФЦ передача заявления в Министерство обеспечивается в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством.

50. Организация предоставления государственной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя. При предоставлении государственной услуги универсальными специалистами МФЦ исполняются следующие административные процедуры:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем;
- б) обработка заявления и представленных документов;
- в) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- г) выдача результата оказания государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

51. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп, и предусматривает два этапа:

I этап - возможность получения информации о государственной услуге посредством Портала;

II этап - возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на Портале.

52. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением

государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается в соответствии с законодательством.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Глава 21. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)

53. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;
- б) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- в) принятие решения по результатам рассмотрения заявления;
- г) направление (выдача) заявителю копии распоряжения либо решения об отказе.

54. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 2 к Административному регламенту.

Глава 22. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

55. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления по форме согласно Приложению 1 к Административному регламенту и прилагаемых к нему документов, которые подаются заявителем одним из следующих способов:

- а) путем личного обращения;
- б) через организации почтовой связи;
- в) через МФЦ;
- г) в форме электронных документов, через сеть «Интернет» в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации.

56. При поступлении в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо Министерства, ответственное за прием и регистрацию документов:

- а) осуществляет их регистрацию в порядке, предусмотренном пунктом 36 Административного регламента;

б) передает их должностному лицу Министерства, ответственному за рассмотрение заявления и документов, либо, в случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 27 Административного регламента, передает их должностному лицу Министерства, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

57. Результатом выполнения данной административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и передача в течение 1 календарного дня заявления и документов должностному лицу в соответствии с подпунктом «б» пункта 56 Административного регламента.

Глава 23. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

58. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 27 Административного регламента.

59. Должностным лицом Министерства, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, в срок не превышающий трех рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 25 Административного регламента, формируются и направляются межведомственные запросы:

а) в Управление Федеральной налоговой службы по Иркутской области - в целях получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае, если заявителем выступает юридическое лицо, выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем выступает индивидуальный предприниматель;

б) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Иркутской области – в целях получения кадастрового паспорта.

60. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

61. Органы, указанные в пункте 18 Административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня поступления запросов осуществляют подготовку и направление в Министерство ответов на запросы.

62. Результатом исполнения административной процедуры является получение Министерством документов, указанных в пункте 27 Административного регламента.

Глава 24. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

63. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Министерства, ответственным за подготовку проекта распоряжения, решения об отказе, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося на территории муниципального образования город Иркутск, государственная собственность на который не разграничена.

64. Должностное лицо Министерства, ответственное за подготовку проекта распоряжения, решения об отказе, в срок не более пятидесяти девяти календарных дней с момента регистрации заявления о проведении аукциона:

а) получает технические условия подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона;

б) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа, предусмотренных пунктом 31 Административного регламента. При наличии указанных оснований для отказа подготавливает решение об отказе, которое от имени Правительства Иркутской области принимается Министерством;

в) подготавливает проект распоряжения и обеспечивает его согласование и подписание в установленном порядке.

65. Результатом исполнения административной процедуры является принятие распоряжения либо решения об отказе.

Глава 25. НАПРАВЛЕНИЕ (ВЫДАЧА) ЗАЯВИТЕЛЮ КОПИИ РАСПОРЯЖЕНИЯ ЛИБО РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ

66. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Министерства, ответственным за направление (выдачу) результата государственной услуги, документов, указанных в пункте 65 Административного регламента.

67. Должностное лицо Министерства, ответственное за направление (выдачу) заявителю результата государственной услуги, в срок не превышающий 1 календарный день со дня принятия соответствующего решения, направляет его заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по обращению заявителя – вручает лично под роспись.

68. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю копии распоряжения или оригинала решения об отказе.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 26. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

69. Основными задачами текущего контроля являются:

- а) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;
- б) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;
- в) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;
- г) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

70. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется Министром путем рассмотрения отчетов должностных лиц Министерства, а также рассмотрения жалоб заинтересованных лиц.

71. Текущий контроль осуществляется постоянно.

72. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами Министерства государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Глава 27. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

73. Проверки за порядком предоставления государственной услуги бывают плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения проверок за порядком предоставления государственной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов

нарушения должностными лицами Министерства порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению заявителя).

74. Для проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги актом Министерства формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Министерства, не участвующие в предоставлении государственной услуги.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

75. По результатам проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

76. Срок проведения проверки и оформления акта составляет тридцать календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки является день утверждения акта о назначении проверки. В случае обращения заявителя в целях организации и проведения внеплановой проверки акт о назначении проверки утверждается в течение десяти календарных дней с момента конкретного обращения заявителя.

77. Заявитель уведомляется о результатах проверки в течение десяти календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

78. Внеплановые проверки осуществляются по решению Министра в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

79. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства.

80. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

Глава 28. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, МИНИСТЕРСТВА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

81. Должностные лица Правительства Иркутской области, Министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, которая определяется в соответствии с должностными регламентами должностных лиц Правительства Иркутской области, Министерства и законодательством.

82. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением Административного регламента виновные в нарушении должностные лица Правительства Иркутской области, Министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

Глава 29. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

83. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования Правительства Иркутской области, Министерства о фактах:

нарушения прав и законных интересов граждан, их объединений и организаций решением, действием (бездействием) Правительства Иркутской области, Министерства, их должностных лиц;

нарушения положений Административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

некорректного поведения должностных лиц Правительства Иркутской области, Министерства, нарушения правил служебной этики при предоставлении государственной услуги.

84. Информацию, указанную в пункте 85 Административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить по телефонам Правительства Иркутской области, Министерства, указанным в пунктах 12, 13 Административного регламента, или на официальном сайте Правительства Иркутской области, Министерства в сети «Интернет».

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ПРАВИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, МИНИСТЕРСТВА, ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Глава 30. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ЕГО ПРАВЕ ПОДАТЬ ЖАЛОБУ НА РЕШЕНИЕ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА И (ИЛИ) ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

85. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Правительства Иркутской области, Министерства,

их должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба) предоставляется в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 настоящего Административного регламента.

Глава 31. ПРЕДМЕТ ЖАЛОБЫ

86. В досудебном (внесудебном) порядке обжалуются решения и действия (бездействие) Правительства Иркутской области, Министерства, их должностных лиц, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов для предоставления государственной услуги, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, настоящим Административным регламентом;

г) отказ в приеме документов для предоставления государственной услуги, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, настоящим Административным регламентом;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, а также настоящим Административным регламентом;

е) истребование при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, настоящим Административным регламентом;

ж) отказ Правительства Иркутской области, Министерства, их должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Глава 32. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА

87. Действия (бездействие) и решения Правительства Иркутской области, Министерства, их должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке

обжалуются соответственно вышестоящему должностному лицу Правительства Иркутской области, Министерства.

Глава 33. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

88. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

- а) путем личного обращения;
- б) через организации почтовой связи;
- в) с использованием сети «Интернет»;
- г) через МФЦ.

В случае поступления в Правительство Иркутской области, Министерство жалобы, в отношении государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Иркутской области, жалоба регистрируется в исполнительном органе государственной власти Иркутской области, в который она поступила, в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течении одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением гражданина, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

89. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

а) если в жалобе не указана фамилия заявителя - физического лица либо наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

б) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение семи рабочих дней сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

в) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

г) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы,

принимает решение о обоснованности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство; о данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в течение семи рабочих дней.

90. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы одним или несколькими способами, указанными в пункте 88 настоящего Административного регламента.

Жалоба, поступившая в Правительство Иркутской области, регистрируется в аппарате Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в Министерство.

Министерство, в течение трех рабочих дней со дня ее получения направляет заявителю уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

Жалоба, поступившая в Министерство, регистрируется в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

91. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства обратившегося заявителя (для физического лица), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Правительства Иркутской области, должностного лица Министерства;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица Правительства Иркутской области, должностного лица Министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

92. При рассмотрении жалобы заинтересованное лицо имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Глава 34. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

93. Жалоба, поступившая в Правительство Иркутской области, Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати календарных дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Глава 35. РЕЗУЛЬТАТ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

94. По результатам рассмотрения жалобы Правительство Иркутской области, Министерство принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

Глава 36. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

95. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного пунктом 94 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

97. В случае несогласия с вынесенным по жалобе решением заявитель вправе обжаловать решение в судебном порядке.

Исполняющая обязанности
заместителя Губернатора
Иркутской области



Л.И. Забродская

Приложение 1

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося на территории муниципального образования город Иркутск, государственная собственность на который не разграничена, на основании заявления»

		Лист № __	Всего листов __
1. Заявление В ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ		2.	2.1 Регистрационный № _____ 2.2. количество листов заявления _____ 2.3. количество прилагаемых документов _____ в том числе оригиналов __, копий __, количество листов в оригиналах __, копиях __ 2.4. подпись _____ 2.5. дата " __ " _____ г., время __ ч., __ мин.
3.	Прошу провести аукцион по земельному участку, государственная собственность на который не разграничена		
	Кадастровый номер земельного участка		
	Адрес (местоположение):		
	Площадь		
4.	Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок:		
5.	Цель использования земельного участка:		
6.	Способ получения документов (в том числе сообщения об отказе в предоставлении земельного участка):		
		Лично	
		Почтовым отправлением по адресу:	

		отправлением по адресу:			
7.	Заявитель:				
	физическое лицо:				
	фамилия:		имя (полностью):		отчество (полностью):
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:		номер:
		дата выдачи:	кем выдан:		
	Место жительства				
	почтовый адрес:		телефон для связи:		адрес электронной почты:
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:				
	юридическое лицо:				
	полное наименование:				
	ОГРН:		ИНН:		
	страна регистрации:		дата регистрации:		номер регистрации:
	Место нахождения				

		почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты:	
		наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
8.	Документы, прилагаемые к заявлению:				
			Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	
9.	Примечание:				
10.	<p>Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации государственных услуг), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления государственной услуги.</p>				
11.	<p>Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.</p>				

12.	Подпись (Инициалы, фамилия – для физического лица, должность, инициалы, фамилия, печать (при ее наличии) – для юридических лиц)	Дата
-----	---	------

Приложение 2

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося на территории муниципального образования город Иркутск, государственная собственность на который не разграничена, на основании заявления»

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**