



**МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 15/02/2012 № 30-12

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством строительства Самарской области государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, на аукционах для строительства»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Самарской области «О земле», руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Самарской области от 27.01.2011 № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административной регламент предоставления министерством строительства Самарской области государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, на аукционах для строительства».

00000

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Урусову А.В.

3. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. министра строительства
Самарской области



А.В.Урусова

**Административный регламент
предоставления министерством строительства Самарской области
государственной услуги «Предоставление земельных участков,
находящихся в собственности Самарской области, на аукционах для
строительства»**

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о государственной услуге

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, на аукционах для строительства» (далее – Регламент и государственная услуга соответственно) устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт ее предоставления. Регламент разработан в целях оптимизации (повышения качества и доступности) предоставления государственной услуги, в том числе упорядочения административных процедур и административных действий.

1.1.2. Получателями государственной услуги (далее – заявители) являются заинтересованные в предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, на аукционах для строительства физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица.

Участниками аукциона по продаже земельного участка или права аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства могут являться только граждане.

Заявитель (заявители) вправе обратиться за получением государственной услуги лично либо через своего представителя, имеющего право выступать от его (их) имени при предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу полномочий, которыми указанные лица наделены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.1.3. Настоящий Регламент применяется при предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, по результатам аукционов, проводимых по инициативе заинтересованных в предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, на аукционах для строительства физических и юридических лиц.

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

1.2.1. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить:

в министерстве строительства Самарской области (далее – министерство);

в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства <http://www.minstroy.samregion.ru> (далее – Интернет-сайт министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных (далее – Единый портал) и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) и государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области» (<https://gosuslugi.samregion.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Региональный портал).

1.2.2. Информация о графике проведения консультаций, о порядке предоставления государственной услуги и выдачи результатов государственной услуги, контактных координатах министерства (справочные телефоны, почтовый адрес министерства, адрес электронной почты) размещена на Интернет-сайте министерства, Региональном портале.

1.2.3. Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование у сотрудника министерства;
- консультирование в электронном виде;
- консультирование посредством почтового отправления;
- индивидуальное консультирование по телефону.

1.2.4. Индивидуальное консультирование заинтересованного лица у сотрудника министерства происходит при непосредственном присутствии заинтересованного лица в помещении министерства в соответствии с графиком (режимом) проведения консультаций о порядке предоставления государственной услуги, указанным на Едином портале, Региональном портале, Интернет-сайте министерства.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном консультировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица сотрудником министерства, осуществляющим индивидуальное консультирование лично, не может превышать 20 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного консультирования.

1.2.5. Консультирование в электронном виде осуществляется посредством:

- размещения консультационно-справочной информации о государственной услуге на Едином портале, Региональном портале, Интернет-сайте министерства;
- индивидуального консультирования по электронной почте.

При консультировании по электронной почте заинтересованное лицо направляет обращение на электронный адрес министерства.

Датой поступления обращения является дата его регистрации в министерстве как входящего сообщения. Регистрация обращения осуществляется в день его поступления в министерство. В случае поступления запроса в министерство в выходной или нерабочий праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Ответ на вышеуказанное обращение направляется по электронной почте на электронный адрес, указанный заинтересованным лицом в обращении, а также на бумажном носителе по почтовому адресу в случае его указания в обращении в срок, не превышающий 30 дней с даты регистрации обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса для получения документов, необходимых для рассмотрения обращения, уполномоченное должностное лицо министерства вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив об этом заинтересованное лицо, направившее обращение.

1.2.6. Консультирование посредством почтового отправления.

Консультирование посредством почтового отправления осуществляется путем направления ответа на письменное обращение заинтересованного лица. Ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой по адресу, указанному заинтересованным лицом в его обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного обращения (срок может быть продлен по основанию, указанному в абзаце восьмом пункта 1.2.5 настоящего Регламента).

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения. Регистрация обращения осуществляется в день его поступления в министерство. В случае поступления запроса в министерство в выходной или нерабочий праздничный день регистрация

заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Контроль исполнения обращений, указанных в пункте 1.2.5 и в настоящем пункте осуществляется в соответствии с разделом 4 настоящего Регламента.

1.2.7. Индивидуальное консультирование по телефону осуществляется при личном обращении заинтересованного лица посредством телефонной связи по номеру телефона, указанному на Едином портале, Региональном портале, Интернет-сайте министерства. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 20 минут.

В том случае, если сотрудник, осуществляющий индивидуальное консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях, либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.2.8. На стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на Едином портале, Региональном портале, Интернет-сайте министерства и в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области» (далее – региональный реестр) размещаются следующие информационные материалы:

текст настоящего Регламента (полная версия на Едином портале, Региональном портале, Интернет-сайте министерства);

информация о месте нахождения министерства, графике (режиме) работы министерства;

информация о номерах телефонов, в том числе номер телефона-автоинформатора, адресе Интернет-сайта министерства и электронной почты министерства;

режим приема должностными лицами граждан, номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;

требования к заявлению и образец заявления о предоставлении государственной услуги, подаваемого заявителем;

перечень документов, представляемых получателями государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не меньше 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.2.9. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации, указанной в пункте 1.2.8 настоящего Регламента, на Интернет-сайте министерства, а также в соответствующем разделе Регионального портала.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, на аукционах для строительства».

2.2. Наименование органа исполнительной власти Самарской области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет министерство.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, при необходимости участвующими в предоставлении министерством государственной услуги:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Самарской области;

Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области;

Главным управлением организации торгов Самарской области;

министерством лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области;

министерством имущественных отношений Самарской области;

органом исполнительной власти Самарской области, уполномоченным в области государственной охраны объектов культурного наследия;

органами местного самоуправления, ответственными за ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности;

отделом водных ресурсов Нижне-Волжского бассейнового водного управления по Самарской области;

организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются:

подготовка и направление победителю аукциона или единственному участнику аукциона подписанного со стороны министерства проекта договора аренды земельного участка для строительства либо проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

принятие решения об отказе в проведении аукциона и направление его заявителю с указанием основания такого отказа.

2.4. Срок предоставления государственной услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в иные органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги)

Срок предоставления государственной услуги:

в части принятия министерством решения о проведении аукциона либо отказа в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Самарской области, для строительства – не более чем два месяца с даты поступления соответствующего заявления заинтересованного лица;

в части принятия министерством решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Самарской области, для индивидуального жилищного строительства – в недельный срок со дня поступления предусмотренного частью 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации заявления граждан о намерении участвовать в аукционе;

в части направления победителю аукциона или единственному участнику аукциона проекта договора, подписанного со стороны министерства, – в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте

министерства, в сети Интернет, Едином портале, Региональном портале и в региональном реестре.

С текстами федеральных законов, указов, распоряжений Президента Российской Федерации, правовых актов Правительства Российской Федерации, других государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, законов и иных правовых актов Самарской области можно ознакомиться на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации,
необходимых в соответствии с законодательством или иными
нормативными правовыми актами для предоставления
государственной услуги, которые заявитель должен
представить самостоятельно**

2.6.1. Заявители для предоставления государственной услуги должны самостоятельно представить следующие документы:

1) заявление о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Самарской области, для строительства (подается по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Регламенту);

2) копия документа, удостоверяющего личность гражданина (для физических лиц);

3) документ, удостоверяющие права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) копия документа, удостоверяющего личность представителя;

5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо).

Указанное заявление и прилагаемые к нему документы по выбору заявителя могут быть поданы в письменной форме или в форме

электронных документов в порядке, установленном настоящим Регламентом.

2.6.2. Предоставление документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, не требуется в случае предоставления земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, на аукционах для индивидуального жилищного строительства.

Решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства принимается министерством по результатам рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства и документов, представленных гражданином для оказания государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, отдельным категориям физических и юридических лиц без проведения торгов для строительства» вместе с решением об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона в связи с поступлением в течение тридцати дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

Порядок предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, отдельным категориям физических и юридических лиц без проведения торгов для строительства» установлен Административным регламентом предоставления министерством государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, отдельным категориям физических и юридических лиц без проведения торгов для строительства».

2.6.3 1. Для получения результата государственной услуги заявителями представляются:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документ удостоверяющий личность представителя (в случае, если от имени заявителя действует его представитель) и документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательством или иными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим государственную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно

2.7.1. Документами и информацией, необходимыми в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются министерством в органах, организациях в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

3) сведения об отнесении испрашиваемого земельного участка к лесным участкам в составе земель лесного фонда или земель иных категорий при наличии в представляемых в министерство документах сведений о том, что испрашиваемый земельный участок может являться лесным участком;

4) сведения о правах третьих лиц на земельный участок (земельные участки), решения о резервировании земельных участков для государственных нужд Самарской области;

5) сведения о зонах охраны объекта культурного наследия, защитных зонах объектов культурного наследия;

6) сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности соответствующего муниципального образования;

7) сведения о нахождении испрашиваемого участка в пределах водоохранной зоны, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта при наличии в представляемых в министерство и министерство документах сведений о том, что испрашиваемый земельный участок может располагаться в водоохранной зоне;

8) технические условия подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения.

2.7.2. Заявитель по собственной инициативе вправе представить документы и информацию, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Регламента, в министерство лично, либо с использованием электронной почты министерства, Регионального портала.

2.7.3. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.2. Решение об отказе в проведении аукциона принимается в следующих случаях:

1) заявление о проведении аукциона направлено лицом, которое в соответствии действующим законодательством не может быть участником такого аукциона;

2) заявление о проведении аукциона направлено в орган исполнительной власти, который не уполномочен на предоставление земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, на аукционах для строительства;

3) земельный участок, находящийся в собственности Самарской области, не может быть предметом аукциона, в связи с наличием одного из следующих обстоятельств:

а) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;

б) на земельный участок не зарегистрировано право собственности Самарской области;

в) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции;

г) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;

д) 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;

е) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают

использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

ж) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

и) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

к) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной 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, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе

сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

л) 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;

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

н) 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;

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

п) 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;

р) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

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

т) 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;

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

ф) 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;

4) не представлены (представлены не в полном объеме) документы и сведения, указанные в пункте 2.6.1 Регламента, которые заявитель должен предоставить самостоятельно.

2.10. 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

Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Самарской области

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Максимальный срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги – 1 рабочий день.

В случае поступления запроса в министерство в выходной или нерабочий праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Здание, в котором расположено министерство, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц.

Вход в здание министерства, при необходимости, оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить

беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральный вход в здание министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

В случаях, если здание и помещения в здании министерства невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, министерство до их реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные, с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа Самара, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, при наличии возможности, обеспечения предоставления государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Сотрудники министерства обеспечивают сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при передвижении в здании и помещениях министерства.

В помещениях для работы с заинтересованными лицами размещаются информационные стенды.

Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

В помещения министерства обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

В помещения министерства обеспечивается допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на консультацию, подачу запросов или получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

Рабочие места сотрудников, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

На территории, прилегающей к зданию министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заинтересованных лиц, обратившихся в министерство за определенный период, но не может составлять менее 5 машино-мест, в том числе не менее одного машино-места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

доля запросов о предоставлении государственной услуги, рассмотренных в установленные сроки, от общего количества поступивших запросов о предоставлении государственной услуги;

доля принятых решений по запросам заявителей о предоставлении государственной услуги, по отношению к общему количеству поступивших за отчетный период запросов о предоставлении государственной услуги;

доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, в общем количестве обращений по вопросам предоставления государственной услуги;

доля заявлений о предоставлении государственной услуги, поступивших в электронной форме (от общего количества поступивших запросов).

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.16.1. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.16.2. Заявителям предоставляется возможность получения информации о предоставлении государственной услуги и размещение на Едином портале, Региональном портале, Интернет-сайте министерства форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, и обеспечение доступа к ним для копирования.

2.16.3. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области.

Представление запроса в электронной форме или в виде электронного документа осуществляется с учетом информационно-технологических условий (возможностей) и требует наличия у обеих сторон (заявителя и министерства) доступа к Региональному либо Единому порталам в сети Интернет.

Прием и регистрация запросов, представляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий, осуществляется в пределах срока регистрации, предусмотренного настоящим Регламентом.

При направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть использована усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя.

Заявители вправе использовать простую электронную цифровую подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

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

регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

направление межведомственных запросов и запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения;

принятие решения об отказе в проведении аукциона и направление его заявителю;

принятие решения о проведении аукциона;

подготовка и направление победителю аукциона или единственному участнику аукциона проекта договора аренды земельного участка для строительства или проекта договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Административные процедуры, указанные в абзацах два, три и четыре настоящего пункта не выполняются в случае принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства, предусмотренном пунктом 2.6.2 настоящего Регламента.

Порядок осуществления административных процедур (действий)

3.2. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов (далее – заявление)

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления (форма заявления приведена в приложении 1 к

настоящему Регламенту) и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

3.2.2. Специалист управления организационного обеспечения административного департамента министерства в установленном порядке регистрирует заявление в центральной автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области (далее – АИС ДД) и передает заявление и прилагаемые к нему документы в управление предоставления государственных услуг в сфере градостроительства министерства (далее – управление предоставления государственных услуг).

3.2.3. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в министерство.

3.2.4. Критерием принятия решения является поступление заявления в министерство.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в АИС ДД.

3.2.7. Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель административного департамента министерства.

3.3. Направление межведомственных запросов и запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в распоряжении министерства документов и информации, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Регламента.

3.3.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель управления предоставления государственных услуг.

3.3.3. Межведомственные запросы и запросы в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, уполномочены направлять консультант, главный специалист, ведущий специалист управления предоставления государственных услуг.

3.3.4. Специалист управления предоставления государственных услуг, рассматривающий заявление (далее – специалист, рассматривающий заявление), определяет объем необходимой информации, формирует и направляет соответствующие межведомственные запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия в поименованные в пункте 2.2.2 настоящего Регламента органы, а также запросы в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (далее – запрос), для получения сведений, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Регламента.

Получение ответов на межведомственные запросы осуществляется в порядке межведомственного взаимодействия.

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

3.3.6. Испрашиваемая информация и документы представляются в порядке, указанном в технологической карте межведомственного взаимодействия государственной услуги, утвержденной в установленном порядке.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения по запросам министерства могут предоставляться организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического

обеспечения, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

3.3.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 2 рабочих дня с даты регистрации заявления.

3.3.8. Межведомственный запрос и запрос о предоставлении документов и (или) информации должны содержать следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос, запрос;

наименование органа либо организации, в адрес которого направляется межведомственный запрос, запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации;

сведения, необходимые для предоставления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос, запрос;

дата направления межведомственного запроса, запроса;

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

3.3.9. В целях предоставления государственной услуги специалистом, рассматривающим заявление, направляется межведомственный запрос:

в Управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Самарской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

в Управление Федеральной налоговой службы по Самарской области о предоставлении выписки из Единого государственного реестра

юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в министерство лесного хозяйства, охраны окружающей среды и природопользования Самарской области о предоставлении сведений об отнесении испрашиваемого земельного участка к лесным участкам в составе земель лесного фонда или земель иных категорий;

в министерство имущественных отношений Самарской области о предоставлении сведений о правах третьих лиц на земельный участок (земельные участки), о резервировании земельных участков для государственных нужд Самарской области;

в орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере государственной охраны объектов культурного наследия о предоставлении сведений о зонах охраны объекта культурного наследия, защитных зонах объектов культурного наследия;

в орган местного самоуправления соответствующего муниципального образования, ответственный за ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, о предоставлении сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;

в отдел водных ресурсов по Самарской области Нижне-Волжского бассейнового водного управления о предоставлении сведений о нахождении испрашиваемого участка в пределах водоохранной зоны, прибрежной защитной и береговой полосы водного объекта при наличии в представляемых в министерство и министерство документах сведений о том, что испрашиваемый земельный участок может располагаться в водоохранной зоне.

Специалистом, рассматривающим заявление, также направляются запросы в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, о выдаче технических условий подключения

(технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения.

3.3.10. В случае отсутствия в распоряжении министерства информации о наличии или отсутствии объектов на испрашиваемом земельном участке либо иной информации с учетом установленных законодательством требований, при необходимости министерство вправе осуществить осмотр соответствующего земельного участка на местности.

3.3.11. Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов и запросов в целях получения документов и/или информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.12. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запросов в АИС ДД.

3.4. Принятие решения об отказе в проведении аукциона и направление его заявителю

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является установление в результате сбора документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для принятия решения об отказе, указанных в пункте 2.9.2 настоящего Регламента.

3.4.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель управления предоставления государственных услуг.

3.4.3. В случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.9.2 настоящего Регламента, специалист, рассматривающий заявление, подготавливает проект решения об отказе с указанием причин отказа, обеспечивает его согласование и подписание уполномоченными должностными лицами министерства.

3.4.4. В решении об отказе должны быть указаны все основания для отказа.

3.4.5. Максимальный срок выполнения процедуры – не более чем два месяца с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в министерство.

3.4.6. Критерием принятия решения является установление оснований для отказа в проведении аукциона, указанных в пункте 2.9.2 настоящего Регламента.

3.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения об отказе в проведении аукциона и направление его заявителю с указанием причин такого отказа.

3.4.8. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в АИС ДД решения об отказе в проведении аукциона.

3.5. Принятие решения о проведении аукциона

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является одно из следующих событий:

поступление в министерство заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Регламента, и отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.9.2 настоящего Регламента – в случае принятия решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для строительства;

поступление в министерство в течение тридцати дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе – в случае принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на

право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

3.5.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель управления предоставления государственных услуг.

3.5.3. После получения отчета о рыночной стоимости земельного участка либо отчета о рыночной оценке арендной платы за земельный участок специалист, рассматривающий заявление, подготавливает проект приказа министерства о проведении аукциона и обеспечивает его согласование и подписание уполномоченными должностными лицами министерства.

3.5.4. После принятия приказа министерства о проведении аукциона специалист, рассматривающий заявление, подготавливает сопроводительное письмо о направлении приказа министерства о проведении аукциона в Главное управление организации торгов Самарской области, а также уведомление лицу, подавшему заявление о проведении аукциона, либо лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, о принятии министерством решения о проведении аукциона.

3.5.5. Ответственным за организацию и проведение аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для строительства, аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства является Главное управление организации торгов Самарской области (далее – организатор торгов).

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании

участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, министерство обязано направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора, указанного в пункте 3.6.3 настоящего Регламента, в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

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, министерство обязано направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора, указанного в пункте 3.6.3 настоящего Регламента, в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

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 трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о

цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

3.5.6. Максимальный срок выполнения процедуры:

не более двух месяцев с даты поступления в министерство заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента – в случае принятия решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для строительства;

недельный срок со дня поступления заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе – в случае принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

3.5.7. Критерием принятия решения является:

отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.9.2 настоящего Регламента – в случае принятия решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для строительства;

поступление в министерство в течение тридцати дней со дня опубликования извещения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе – в случае принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

3.5.8. Результатом выполнения административной процедуры является принятие приказа министерства о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для строительства, аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства, направление его

организатору торгов и уведомление лица, подавшего заявление о проведении аукциона, либо лица, обратившегося с заявлением о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, о принятии министерством решения о проведении аукциона.

3.5.9. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в АИС ДД приказа министерства о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для строительства, аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства, сопроводительного письма о направлении такого приказа организатору торгов и уведомления лицу, подавшему заявление о проведении аукциона, либо лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, о принятии министерством решения о проведении аукциона.

При предоставлении государственной услуги в электронном виде уведомление о принятии министерством решения о проведении аукциона направляется лицу, подавшему заявление о проведении аукциона, либо лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, в электронной форме.

3.6. Подготовка и направление победителю аукциона или единственному участнику аукциона проекта договора аренды земельного участка для строительства, или проекта договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерства протокола о результатах аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для

строительства, аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее – протокол о результатах аукциона).

3.6.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является руководитель управления предоставления государственных услуг.

3.6.3. Специалист, рассматривающий заявление, подготавливает проекта договора аренды земельного участка для строительства или договора купли-продажи земельного участка для индивидуального жилищного строительства, или договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства (далее – проект договора) в трех экземплярах, а также письмо о направлении проектов договора победителю аукциона или единственному участнику аукциона, и обеспечивает их согласование и подписание уполномоченными должностными лицами министерства.

3.6.4. Специалист, рассматривающий заявление, обеспечивает направление письма и проектов договора, указанных в пункте 3.6.5 настоящего Регламента, победителю аукциона или единственному участнику аукциона.

3.6.5. Максимальный срок выполнения процедуры – 10 дней со дня составления протокола о результатах аукциона.

3.6.6. Критерием принятия решения является составление протокола о результатах аукциона.

3.6.7. Результатом выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом министерства проекта договора в трех экземплярах и направление (выдача) их победителю аукциона или единственному участнику аукциона.

3.6.8. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в АИС ДД письма о направлении проектов договора победителю аукциона или единственному участнику аукциона.

3.6.9. Проект договора должен быть подписан победителем аукциона или единственным участником аукциона, которому он направлен, и в одном экземпляре возвращен в министерство в течение тридцати дней с направления проектов договора министерством.

3.6.10. Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в министерство, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка этот участник не представил в министерство подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с земельным Кодексом Российской Федерации.

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

3.8.1. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, является поступление в

управления организационного обеспечения административного департамента министерства заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.8.2. Специалист управления организационного обеспечения административного департамента министерства в установленном порядке регистрирует заявление в АИС ДД и передает заявление и прилагаемые к нему документы в управление предоставления государственных услуг.

3.8.3. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день с даты поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в министерство.

3.8.4. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в течение пяти рабочих дней со дня поступления в управление предоставления государственных услуг заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист управления предоставления государственных услуг:

– подготавливает проект документа с исправленными опечатками и (или) ошибками, обеспечивает его согласование и подписание уполномоченными должностными лицами министерства и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок, при наличии оснований для исправления опечаток и (или) ошибок;

– готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обеспечивает его согласование и подписание уполномоченными должностными лицами министерства и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок, при отсутствии оснований для исправления опечаток и (или) ошибок.

3.8.5. При наличии оснований для исправления опечаток и (или) ошибок специалист управления предоставления государственных услуг подготавливает также письмо о направлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками заявителю, обеспечивает его согласование и подписание уполномоченными должностными лицами министерства.

3.8.6. Ответственным за рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок является руководитель управления предоставления государственных услуг.

3.8.7. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

3.8.8. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.8.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 30 календарных дней со дня поступления в министерство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.8.10. Результатом процедуры являются:

- направление заявителю, подписанного министерством, документа с исправленными опечатками и (или) ошибками;
- направление заявителю мотивированного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.8.11. Способом фиксации результата процедуры является регистрация письма о направлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками заявителю или отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок в АИС ДД.

3.8.12. Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, либо отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления в министерство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.9. Выполнение административных процедур при предоставлении государственных услуг в электронной форме

3.9.1. Предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом обеспечивается при обращении заявителя лично или через законного представителя, в том числе с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая информационно-телекоммуникационную сеть Интернет:

при посещении министерства;

посредством Регионального портала (без использования электронных носителей);

иным способом, позволяющим передать в электронном виде документы.

3.9.2. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется на Региональном портале.

Сведения о государственной услуге размещаются на Едином портале, Региональном портале в соответствии с Положением о

федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 « 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением исполнения ответственными должностными лицами министерства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами, обеспечением соблюдения сроков административных процедур при принятии ответственными должностными лицами министерства решений осуществляют министр строительства Самарской области (далее – министр), заместитель министра, руководитель административного департамента.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителями управления организационного обеспечения административного департамента министерства, управления предоставления государственных услуг проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской

Федерации и Самарской области. Текущий контроль осуществляется постоянно.

4.1.3. При выявлении нарушений положений настоящего Регламента при проведении текущего контроля принимаются меры к устранению выявленных нарушений.

4.2. 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

4.2.1. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.2.2. Проверку полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляет министр.

4.2.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы) и внеплановыми (проверка проводится по конкретному обращению заявителя (получателя государственной услуги) или иного уполномоченного лица и в установленных законодательством случаях).

4.2.4. Периодичность плановых проверок определяется распоряжениями. Внеплановые проверки проводятся по жалобам от заявителей (получателей государственной услуги) или иных уполномоченных лиц и в установленных законодательством случаях.

4.2.5. По результатам проверок составляется акт, в котором указываются результаты проверки, выявленные нарушения и сроки их устранения, рекомендации.

4.2.6. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей принимаются меры, направленные на восстановление нарушенных прав.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих органа исполнительной власти Самарской области и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.3.2. Персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка совершения административных процедур при предоставлении государственной услуги несет министр, заместитель министра, руководитель административного департамента, руководитель управления предоставления государственных услуг.

Ответственность сотрудников министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, определяется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе.

4.4. Положения, устанавливающие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, объединений граждан и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

текущий контроль;

контроль со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.2. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и эффективности.

4.4.3. Граждане, их объединения и организации могут направлять письменные обращения, принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Регламента, сроков и последовательности процедур (административных действий), предусмотренных настоящим Регламентом.

4.4.4. Заявители, направившие заявления о предоставлении государственной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте. Срок получения такой информации во время приема должностным лицом министерства или уполномоченного органа не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления государственной услуги направляется управлением предоставления государственных услуг, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления государственной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

Информация по вопросам досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих, в электронном виде представлена на Едином портале, Региональном портале, Интернет-сайте министерства.

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)

5.1.1. Заявители (получатели государственной услуги) имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, министерства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо требования платы, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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 Самарской области;

отказ, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Органы государственной власти, должностные лица, которым может быть адресована и направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба направляется в министерство, которое нарушило порядок предоставления государственной услуги вследствие решений и (или) действий (бездействия) его должностных лиц.

5.2.2. Жалоба заявителя (получателя государственной услуги) или иного уполномоченного лица может быть адресована:

должностному лицу министерства, ответственному за организацию предоставления государственной услуги;

министру.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Самарской области, Губернатору Самарской области.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), регионального портала

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в министерстве, на Интернет-сайте министерства, на Едином портале и Региональном портале, а также может быть осуществлено по телефону либо на личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц осуществляется в соответствии с нормами Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления
министерством строительства Самарской области
государственной услуги «Предоставление земельных
участков, находящихся в собственности Самарской
области, на аукционах для строительства»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении аукциона на право заключения договора аренды
земельного участка, находящегося в собственности Самарской области,
для строительства

В министерство строительства
Самарской области

От

(для юридических лиц: организационно-правовая форма, полное
наименование, сведения о государственной регистрации, ОГРН, ИНН;
для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные)

Адрес заявителя _____

(местонахождение юридического лица;
адрес регистрации физического лица)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты _____

Телефон (факс) заявителя: _____

Прошу принято решение о проведении аукциона на право заключения договора
аренды земельного участка, находящегося в собственности Самарской области,
площадью _____, расположенного по адресу:

Кадастровый номер земельного участка: _____.

Цель использования земельного участка: _____.

Приложения:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность гражданина
(для физических лиц);
- 2) документ, удостоверяющие права (полномочия) представителя, если с
заявлением обращается представитель заявителя;
- 3) копия документа, удостоверяющего личность представителя;

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо).

Я даю согласие министерству строительства Самарской области (далее – министерство) на обработку и использование моих персональных данных. Я не возражаю против того, что мои персональные данные могут передаваться третьим лицам на условиях и в порядке, определенных в соответствии с действующим законодательством, в целях соблюдения моих законных прав и интересов при реализации министерством функции по заключению соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка/части земельного участка, находящегося в собственности Самарской области.

_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица,

М.П.	наименование должности подписавшего лица либо
	указание
(для юридических лиц, при наличии)	_____
	на то, что подписавшее лицо является представителем по

	доверенности)