

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.09.2023

№ 2087

г. Таганрог

О внесении изменений в
постановление Администрации
города Таганрога от 14.03.2016
№ 542

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации города Таганрога от 03.05.2018 № 837 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения их экспертизы» **постановляю:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов», утвержденный постановлением Администрации города Таганрога от 14.03.2016 № 542, следующие изменения:

1.1. Абзац пятый пункта 1.5 раздела 1 изложить в следующей редакции:
«адрес электронной почты: mfc_taganrog@donland.ru;».

1.2. Абзац шестой пункта 1.5 раздела 1 изложить в следующей редакции:
«официальный портал МАУ «МФЦ Таганрога» в сети «Интернет»:
<https://taganrog.mfc61.ru>.».

1.3. Абзац четвертый пункта 2.3 раздела 2 признать утратившим силу.

1.4. Пункт 2.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги со дня поступления в КУИ заявления с пакетом документов:

2.4.1. 20 дней, за исключением случаев, указанных в подпункте 2.4.2 раздела 2 Административного регламента.

2.4.2. В случае если решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка не принималось, при предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации

не должен превышать 60 дней, в том числе:

2.4.2.1. 20 дней на опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей или принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса РФ.

2.4.2.2. Если не было альтернативных заявлений (ожидание 30 дней со дня опубликования извещения), не позднее 10 дней после завершения ожидания – подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах, их подписание и направление заявителю.

2.4.2.3. Если поступили альтернативные заявления – 7 дней с момента поступления таких заявлений принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка обратившемуся лицу и о проведении аукциона.

Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации в КУИ электронных документов, необходимых для предоставления услуги.».

1.5. Абзац двенадцатый пункта 2.5 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Решение Городской Думы города Таганрога от 16.02.2023 № 351 «О принятии Устава муниципального образования «Город Таганрог» (газета «Таганрогская правда», 07.04.2023, № 35);».

1.6. Пункт 2.8 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.8. Основания для отказа в приеме документов либо возврата заявления с документами:

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов:

2.8.1.1. Обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги неуполномоченного лица.

2.8.1.2. Наличие в документе неоговоренных приписок и исправлений, кроме случаев, когда допущенные нарушения могут быть устранены органами и организациями, участвующими в процессе оказания муниципальной услуги.

2.8.2. Основания для возврата заявления с документами:

2.8.2.1. Несоответствие заявления о предоставлении земельного участка требованиям, установленным федеральным законодательством к такому заявлению.

2.8.2.2. Заявление о предоставлении земельного участка подано в иной уполномоченный орган.

2.8.2.3. К заявлению о предоставлении земельного участка не приложены документы, обязанность по представлению которых, в соответствии с абзацем первым подпункта 2.6.6 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, возложена на заявителя.».

1.7. Пункт 2.9 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.1. Наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, предусмотренных статьей 36.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.9.2. Наличие иных, установленных федеральным и областным законодательством, оснований для отказа в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов.

Заявитель, в отношении которого принято решение об отказе в приобретении права собственности на земельный участок, вправе подать повторное заявление, если обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения об отказе, отпали.».

1.8. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется посредством выполнения следующих административных процедур (последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, отражена в блок-схеме (приложение № 2 к Административному регламенту):

3.1.1. Рассмотрение поступившего заявления с пакетом документов.

3.1.2. Проверка представленного заявления с пакетом документов на предмет наличия оснований для возврата документов, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента.

3.1.3. Получение необходимых документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка.

3.1.5. Выдача либо направление результатов заявителю.

3.2. Рассмотрение поступившего заявления с пакетом документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является заявление с пакетом документов, поступившее от заявителя.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога».

3.2.3. Специалист КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» проверяет заявление и документы на наличие в них оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в подпункте 2.8.1 Административного регламента.

3.2.4. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в подпункте 2.8.1 Административного регламента, специалист КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» регистрирует заявление.

3.2.5. В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в подпункте 2.8.1 Административного регламента, специалист КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» отказывает в приеме и регистрации заявления.

3.2.6. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 1 рабочего дня.

3.2.7. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с пакетом документов либо мотивированный отказ в приеме заявления и документов.

3.2.8. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист КУИ подготавливает письмо о невозможности приема документов от заявителя;

при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

3.3. Проверка представленного заявления с пакетом документов на предмет наличия оснований для возврата документов, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента.

3.3.1. Основанием для начала процедуры является прием и регистрация в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» заявления с пакетом документов.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога».

3.3.3. Специалист КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» проверяет заявление и пакет документов на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента.

3.3.4. Специалист КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» подготавливает письмо о возврате заявителю заявления о предоставлении в собственность за плату земельного участка без проведения торгов при наличии оснований, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента, и обеспечивает его подписание должностным лицом КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога». В письме должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

3.3.5. Максимальная продолжительность административной процедуры – 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

3.3.6. Результатом административной процедуры является: заявление о предоставлении земельного участка и пакет документов, соответствующие требованиям, предъявляемым федеральным законодательством;

возврат заявления о предоставлении в собственность за плату земельного участка без проведения торгов с сопроводительным письмом, в котором указываются причины возврата заявления.

3.4. Получение необходимых документов в рамках межведомственного

взаимодействия.

3.4.1. Основанием для начала процедуры является прием и регистрация в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» заявления с пакетом документов.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога».

3.4.3. Специалист КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» в течение одного рабочего дня после регистрации заявления направляет запросы о предоставлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия.

Организации, ответственные за направление ответа на полученные запросы, направляют ответ в МАУ «МФЦ Таганрога», КУИ.

3.4.4. Максимальная продолжительность административной процедуры – 5 рабочих дней.

3.4.5. Результатом административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с направленными запросами в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия.

3.5. Принятие решения о предоставлении земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка.

3.5.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист КУИ.

3.5.2. Основанием для начала процедуры является наличие в КУИ сформированного либо полученного из МАУ «МФЦ Таганрога» в соответствии с настоящим Административным регламентом пакета документов.

3.5.3. Специалист КУИ осуществляет проверку сформированного пакета документов.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, специалист КУИ осуществляет подготовку договора купли-продажи земельного участка заявителями, имеющими право на приобретение земельного участка без проведения торгов.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, специалист КУИ осуществляет подготовку письменного мотивированного отказа КУИ в предоставлении в собственность за плату земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и подписание такого отказа.

3.5.4. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, в случае обращения заявителя, указанного в подпункте 2.6.2.10 Административного регламента, специалист КУИ осуществляет опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, и размещение извещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, а также на официальном портале

Администрации города Таганрога в сети «Интернет» (в случае обращения заявителя, указанного в подпункте 2.6.2.10 Административного регламента).

При поступлении в КУИ в течение 30 дней со дня опубликования извещения, указанного в подпункте 3.5.3 пункта 3.5 раздела 3 Административного регламента, заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе специалист КУИ осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка.

3.5.5. Если по истечении 30 дней со дня опубликования извещения, указанного в подпункте 3.5.3 пункта 3.5 раздела 3 Административного регламента, заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалист КУИ организует работу по получению отчета о рыночной стоимости земельного участка.

Не позднее 10 дней, после завершения ожидания 30 дней со дня опубликования извещения, специалист КУИ осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи земельного участка, его подписание и направление заявителю.

Если поступили альтернативные заявления, в течении 7 дней с момента поступления таких заявлений, принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка обратившемуся лицу и о проведении аукциона.

3.5.6. Максимальная продолжительность административной процедуры:

19 дней со дня подачи заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов, в случае отсутствия необходимости принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

59 дней со дня подачи заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов, в случае если решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка не принималось, при предоставлении земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, при отсутствии альтернативных заявлений.

7 дней с момента поступления альтернативных заявлений о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.5.7. Результатом административной процедуры является подписанный договор купли-продажи земельного участка; письменный мотивированный отказ КУИ в предоставлении в собственность за плату земельного участка без проведения торгов; принятое решение об отказе в предоставлении земельного

участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка.

3.6. Выдача либо направление результатов заявителю.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие одного из документов:

подписанного договора купли-продажи земельного участка (количество договоров по участвующим в сделке);

письменного мотивированного отказа КУИ в предоставлении в собственность за плату земельного участка без проведения торгов.

3.6.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист КУИ.

3.6.3. Специалист КУИ выдает заявителю или направляет ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка, один из документов, указанных в подпункте 3.6.1 пункта 3.6 раздела 3 Административного регламента.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным в заявлении о предоставлении услуги.».

3.6.4. Максимальная продолжительность административной процедуры – 1 день.

3.6.5. Результатом административной процедуры является выдача заявителю либо направление по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка, одного из документов, указанных в подпункте 3.7.1 Административного регламента.

3.7. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», административных процедур.

3.7.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством ЕПГУ в порядке, установленном в пункте 1.3 настоящего Административного регламента.

3.7.2. Запись на прием в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги.

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

При организации записи на прием в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога», а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога» графика приема заявителей.

3.7.3. Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием такого запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов КУИ либо МАУ «МФЦ Таганрога» с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещается образец заполнения электронной формы запроса о предоставлении муниципальной услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальной услугой, предполагающей направление совместного запроса несколькими заявителями;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в КУИ посредством ЕПГУ.

3.7.4. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

КУИ обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Административного регламента.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

3.7.5. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством ЕПГУ в порядке, установленном в пункте 1.3 настоящего Административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в КУИ, МАУ «МФЦ Таганрога», содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.7.6. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на ЕПГУ.

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, терминальных устройств.

3.7.7. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо муниципального служащего.

Заявитель имеет право в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме в соответствии с порядком, закрепленным в разделе 5 Административного

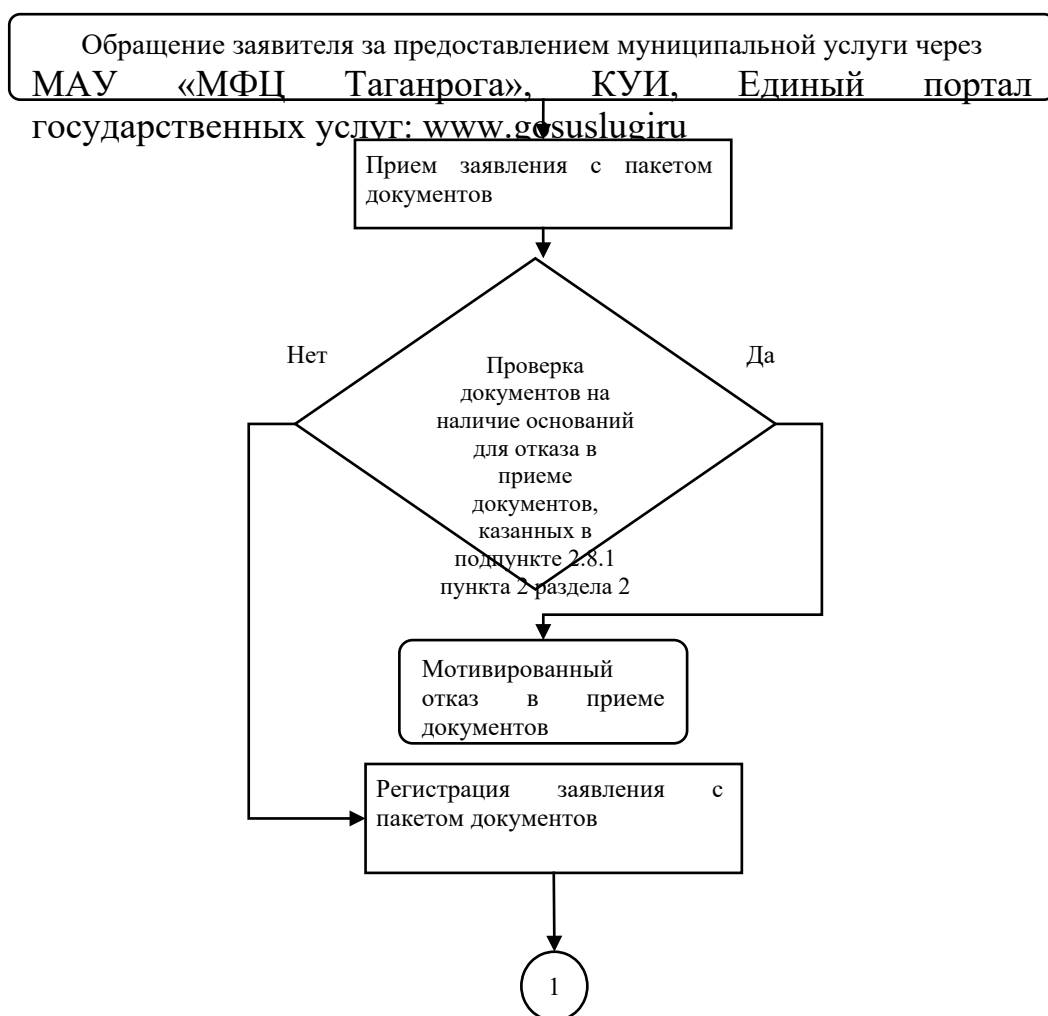
регламента.».

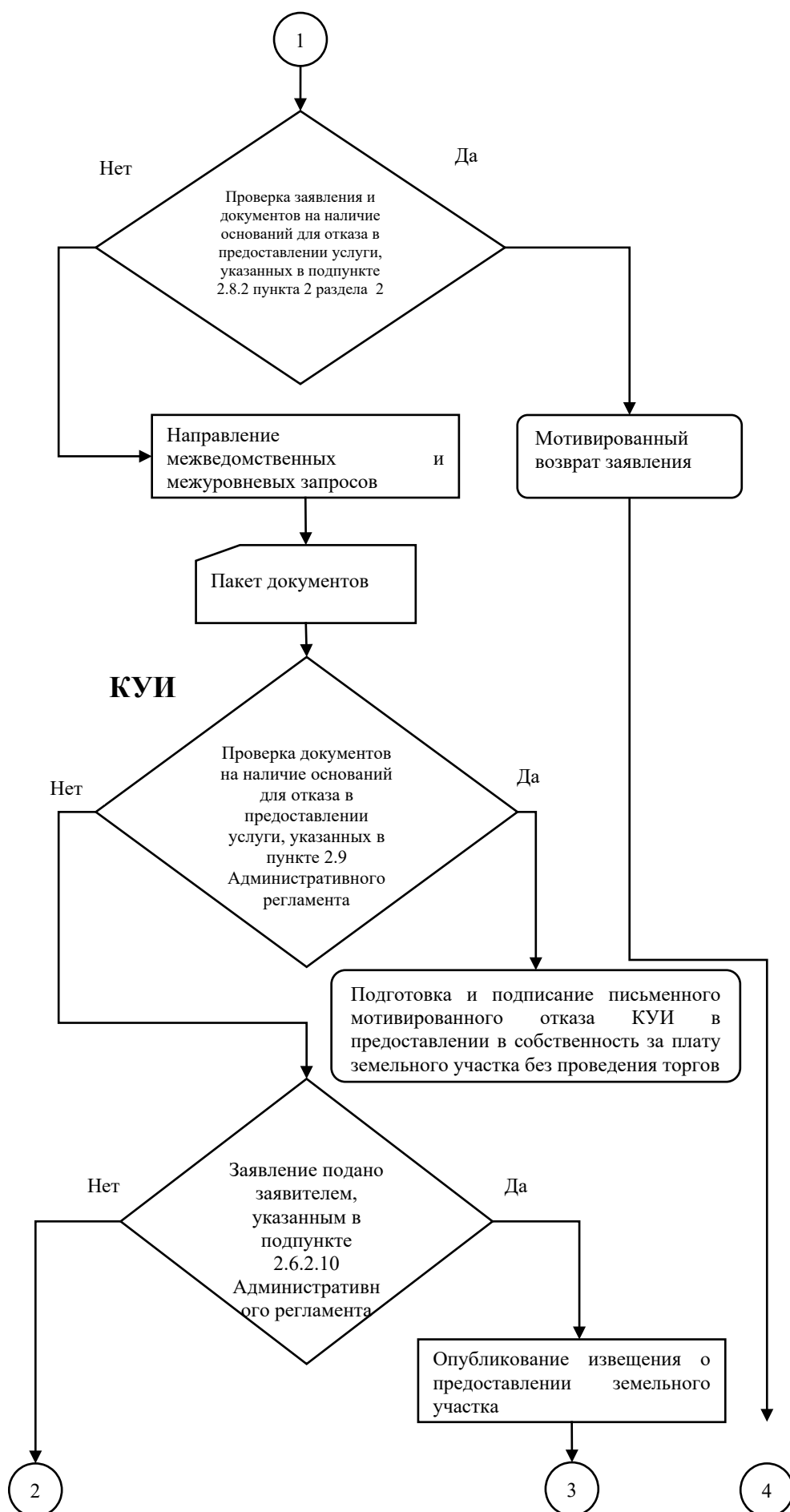
1.9. В реквизите «Адресат» приложения № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов» слова «Заместителю главы Администрации города Таганрога по вопросам экономики» заменить словами «Первому заместителю главы Администрации города Таганрога по вопросам экономики».

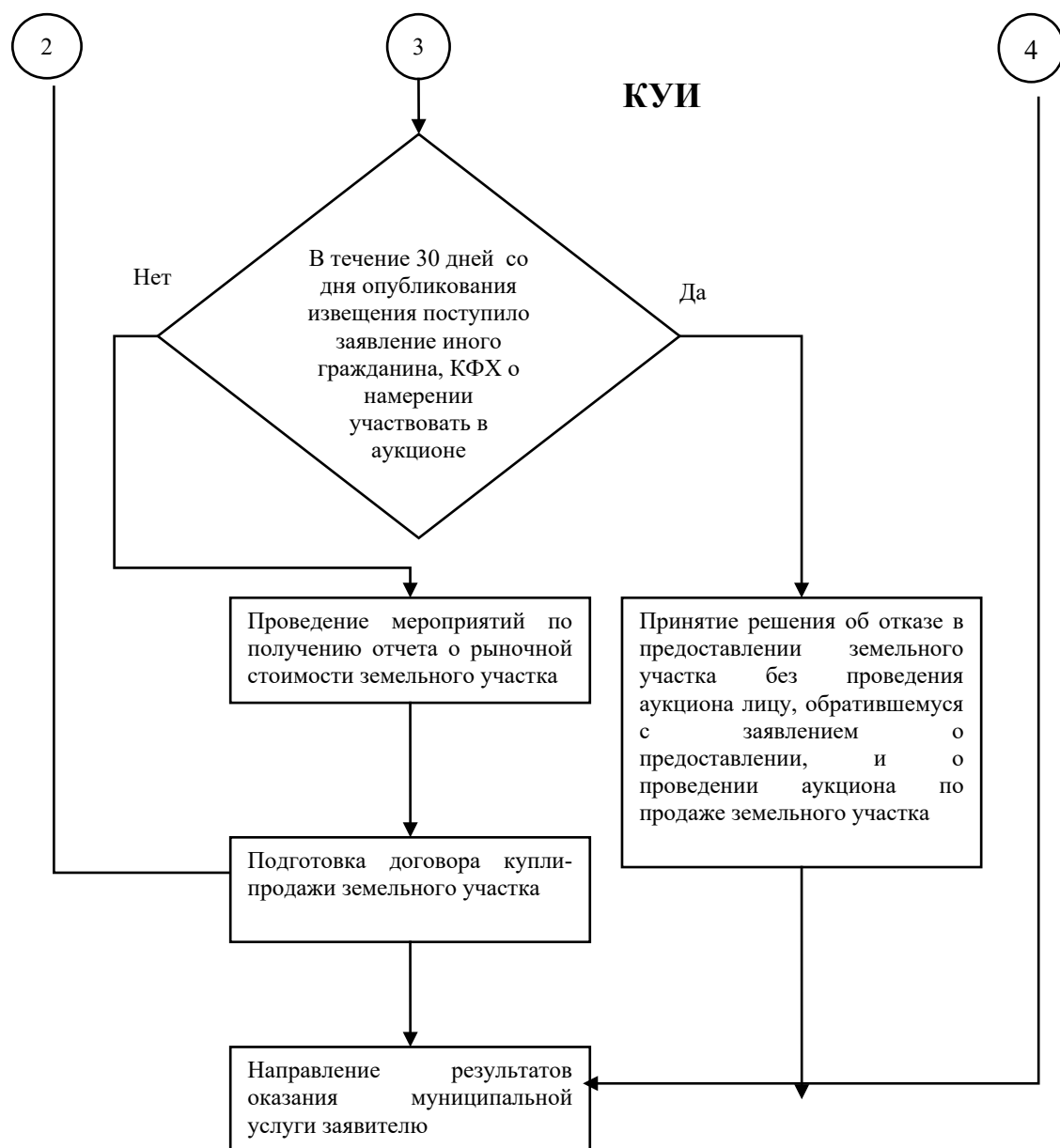
1.10. Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Продажа земельного участка без проведения торгов» изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Продажа земельного
участка без проведения торгов»

БЛОК-СХЕМА
административных процедур при предоставлении муниципальной услуги
«Продажа земельного участка без проведения торгов»







».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам экономики Камбулову С.А.

Глава Администрации
города Таганрога

А.Е. Фатеев