



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» октября 2018 г.

№ 161

О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 02.02.2017 г. № 28

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации города Белгорода от 02 февраля 2017 года № 28 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по инициативе гражданина или юридического лица, заинтересованных в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» (в редакции постановления администрации города Белгорода от 29.09.2017 г. № 219) изменения следующего содержания:

1.1. В административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по инициативе гражданина или юридического лица, заинтересованных в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»:

1.1.1. Пункт 2.5 раздела после абзаца тринадцатого дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- Федеральный закон Российской Федерации от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (опубликовано в газетах «Парламентская газета»,

№ 17, 08-14.04.2011 г., «Российская газета», № 75, 08.04.2011 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011 г., № 15, ст. 2036);».

1.1.2. В пункте 2.5 раздела 2 слова «- иные нормативные правовые акты.» заменить словами «- настоящий административный регламент.».

1.1.3. Подпункт 2.17.1.2 пункта 2.17.1 раздела 2 после абзаца третьего дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«- обеспечение возможности для заявителей в целях получения услуги представлять документы в электронном виде с использованием Единого и Регионального порталов (III этап);

- обеспечение возможности для заявителя осуществлять с использованием Единого и Регионального порталов мониторинг хода предоставления услуг (IV).».

1.1.4. В подпункте 2.17.1.2 пункта 2.17.1 раздела 2 слова «на Едином Портале (www.gosuslugi.ru).» и «на Едином Портале.» заменить словами «на Едином и Региональном порталах.».

1.1.5. Подпункт 2.17.2 пункта 2.17 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.17.2. Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги через МФЦ.

Организация приема документов в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя либо представителя заявителя.

Прием документов осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом после однократного обращения заявителя либо представителя заявителя с соответствующим запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос). Комплексный запрос предоставляется по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту.

Комплексный запрос содержит указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

МФЦ действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в Комитет заявление, подписанное уполномоченным работником МФЦ и скрепленное печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанной в комплексном запросе муниципальной услуги, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса. При этом не требуется составление и подписание такого заявления заявителем.

При приеме комплексного запроса у заявителя специалисты МФЦ информируют его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, а также услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется МФЦ:

- в ходе личного приема заявителя;
- по телефону;
- посредством электронной почты.».

1.1.6. В подпункте 3.2.3.1 пункта 3.2.3 раздела 3 слова «20 минут» заменить словами «15 минут».

1.1.7. Подпункт 3.2.3.2 пункта 3.2.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2.3.2. При реализации функции по приему и регистрации заявления или комплексного запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в п. 2.9. настоящего административного регламента, а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя (его представителя) отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю (его представителю) иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг при личном обращении заявителя (его представителя) через МФЦ, специалист МАУ «МФЦ г. Белгорода» устанавливает личность заявителя на основании документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет полномочия представителя и соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

Форма комплексного запроса предоставляется специалистами МФЦ.

Специалист МАУ «МФЦ г. Белгорода» регистрирует заявление или комплексный запрос в журнале регистрации поступивших заявлений и сообщает заявителю дату получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Общее время приема документов от заявителя составляет 15 минут.

В течение одного рабочего дня с момента поступления в МАУ «МФЦ г. Белгорода» заявления или комплексного запроса обеспечивается отправка заявления и документов в Комитет.».

1.1.8. В подпункте 3.2.3.5 пункта 3.2.3 раздела 3 слова «Единого портала» заменить словами «Единого и Регионального порталов».

1.1.9. Абзац второй пункта 3.2.5 изложить в следующей редакции:

«Результатом административной процедуры является зарегистрированное в Комитете заявление либо отказ Комитета в приеме заявления и документов.».

1.1.10. Пункт 3.2.6 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2.6. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры: на бумажном носителе или в электронной форме.».

1.1.11. Пункт 3.6.3 раздела 3 дополнить подпунктом 3.6.3.2:

«3.6.3.2. Получение отказа в предоставлении муниципальной услуги не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.».

1.1.12. Пункт 5.1 раздела 5 дополнить новыми подпунктами 9), 10) следующего содержания:

«9) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

10) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействий) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме.».

2. Управлению по взаимодействию со СМИ администрации города Белгорода (Русинова Л.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород» и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет имущественных и земельных отношений администрации города (Аборнева В.В.).

Глава администрации
города Белгорода



К.Полежаев

**Приложение
к постановлению администрации
города Белгорода
от «19» 10 2018 года №161**

**Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Принятие решения о
проведении аукциона по продаже
земельного участка или аукциона
на право заключения договора
аренды земельного участка по
инициативе гражданина или
юридического лица,
заинтересованных в
предоставлении земельного
участка, находящегося в
муниципальной собственности или
государственная собственность на
который не разграничена»**

форма

Запрос

**о предоставлении нескольких государственных
и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах
предоставления государственных и муниципальных услуг <1>**

№ п/п	Формат данных	Информация
	Сведения о заявителе - физическом лице, в том числе индивидуальном предпринимателе	
1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения	
2.	Документ, удостоверяющий личность (наименование и реквизиты)	
3.	Адрес регистрации по	

	месту жительства (месту пребывания)		
4.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) <2>		
5.	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) <2>		
6.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)		
Сведения о заявителе - юридическом лице			
1.	Наименование юридического лица	Полное наименование	Сокращенное наименование (при наличии)
2.	Адрес места нахождения юридического лица		
3.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)		
Сведения о представителе заявителя			
1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
2.	Документ, удостоверяющий личность (наименование документа и реквизиты документа)		
3.	Документ,		

	подтверждающий полномочия представителя заявителя (наименование документа и реквизиты документа)		
4.	Наименование юридического лица	Полное наименование	Сокращенное наименование (при наличии)
5.	Адрес места нахождения юридического лица		
6.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)		

	Наименование государственной и (или) муниципальной услуги <3>	Информация о государственной и (или) муниципальной услуге	
		Последовательность предоставления услуг <4>	Подпись заявителя о досрочном получении результата <5>
1.			
2.			

Иные сведения <6>

В соответствии с пунктом 2.1 частью 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» подтверждаю полномочия

(название многофункционального центра предоставления государственных и (или) муниципальных услуг) действовать от моего имени в целях организации предоставления государственных (муниципальных) услуг, а именно составлять на основании комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг (далее - комплексный запрос) заявления на предоставление конкретных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, подписывать такие заявления и скреплять их печатью многофункционального центра, формировать комплекты документов, необходимых для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, направлять указанные заявления и комплекты документов в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги.

_____ «__» _____ Г.
(подпись заявителя) (дата)

Настоящим подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем комплексном запросе, на дату представления комплексного запроса достоверны.

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись заявителя)

Информация о приеме документов

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Оригинал		Копия	
			Количество экземпляров	Количество листов	Количество экземпляров	Количество листов
1.						
2.						

Общий срок выполнения комплексного запроса не позднее

«__» _____ Г.

(дата выполнения комплексного запроса в полном объеме)

Документы (копии документов), необходимые для предоставления выбранных заявителем государственных и (или) муниципальных услуг, представлены заявителем в полном объеме

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, принявшего документы, дата приема)

Способ информирования заявителя (представителя заявителя) о результате предоставления государственных и (или) муниципальных услуг <7>:

По телефону _____
(номер телефона)

По электронной почте _____
(адрес электронной почты)

В ходе личного обращения _____

Документы (копии документов), представленные заявителем совместно с комплексным запросом (за исключением документов (копий документов), неподлежащих возврату в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации), и документы, являющиеся результатом выполнения комплексного запроса, получены в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в полном объеме <8>

(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись заявителя, дата получения результата выполнения комплексного запроса)

<1> Составляется при однократном обращении заявителя.

<2> Указывается заявителем при желании.

<3> Указываются государственные и (или) муниципальные услуги, которые желает получить заявитель.

<4> Указывается последовательность предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, перечисленных в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги»:

- первичная (предоставление государственной и (или) муниципальной услуги возможно без получения результатов иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги»);

- по результату предоставления услуги «...» (в кавычках излагается наименование государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги», необходимой для предоставления выбранной государственной и (или) муниципальной услуги).

<5> Подпись заявителя о досрочном получении результата предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги», до окончания общего срока выполнения комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

<6> Указываются иные необходимые для предоставления выбранных заявителем государственных и (или) муниципальных услуг сведения, содержащиеся в формах заявлений, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими предоставление государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в разделе «Наименование государственной и (или) муниципальной услуги».

<7> Указывается один или несколько способов информирования.

<8> Заполняется по итогам получения всех документов, являющихся результатом предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, заявителем (представителем заявителя) лично в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

**Руководитель комитета
имущественных и земельных отношений
администрации города**



В.В.Аборнева