



**Министерство
имущественных и земельных отношений
Нижегородской области**

Включен в Реестр
нормативных актов органов
исполнительной власти
Нижегородской области

27 ДЕК 2022

№ в реестре

22163-326-326-13-881789/22

П Р И К А З

05.12.2022

326-13-881789/22

№ _____

г. Нижний Новгород

Об утверждении административного регламента
Министерства имущественных и земельных
отношений Нижегородской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление земельного участка,
государственная собственность на который не
разграничена на территории городского округа
город Нижний Новгород, или земельного
участка, находящегося
в собственности Нижегородской области, на
торгах для целей, не связанных со
строительством»

В соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 22 ноября 2007 г. № 430 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг в Нижегородской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Министерства имущественных и земельных отношений Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена на территории городского округа город Нижний Новгород, или земельного участка, находящегося в собственности Нижегородской области, на торгах для целей, не связанных со строительством».

2. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте Министерства имущественных и земельных отношений Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 505AE3CB34C50A37E0D7293E9777F709462610B1
Кому выдан: Баринов Сергей Анатольевич
Действителен: с 21.01.2022 до 21.04.2023

С.А. Баринов

Утвержден
приказом министерства
имущественных и земельных отношений
Нижегородской области
от 05.12.2022 № 326-13-881789/22

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЙ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА НА ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НИЖНИЙ НОВГОРОД, ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО
УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ НИЖЕГОРОДСКОЙ
ОБЛАСТИ, НА ТОРГАХ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ, НЕ СВЯЗАННЫХ СО
СТРОИТЕЛЬСТВОМ"**

(далее - Регламент)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент разработан Министерством имущественных и земельных отношений Нижегородской области (далее – Министерство) в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления государственной услуги "Предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена на территории городского округа город Нижний Новгород, или земельного участка, находящегося в собственности Нижегородской области, на торгах для целей, не связанных со строительством" (далее - государственная услуга) и определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги, а также формы контроля за предоставлением государственной услуги и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц либо государственного служащего.

1.2. В качестве заявителей могут выступать физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, заинтересованные в предоставлении государственной услуги (далее - заявители), а также их представители, действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации (далее - представители заявителей).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информирование заинтересованных лиц осуществляется путем размещения информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет): www.gosim-no.ru, в государственной информационной системе Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области", федеральной

государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

1.3.2. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг заинтересованные лица вправе обращаться в Министерство лично, по телефону, письменно (по почте), по электронной почте, посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

При личном обращении заинтересованных лиц должностное лицо Министерства подробно в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся заинтересованных лиц по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта. Время ожидания в очереди для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении заинтересованных лиц не должно превышать 15 минут.

Время информирования одного заинтересованного лица составляет не более 15 минут.

При поступлении обращения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме консультирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов.

Ответ на поступившее обращение направляется должностным лицом Министерства по адресу, указанному на почтовом конверте, или электронному адресу.

Письменные обращения заинтересованных лиц по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта, включая обращения, поступившие по электронной почте, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня поступления и рассматриваются должностным лицом Министерства, с учетом времени подготовки ответа заинтересованным лицам в срок, не превышающий 15 дней со дня регистрации обращения.

При ответах на телефонные звонки заинтересованных лиц должностные лица Министерства подробно в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, в которое позвонило заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве (последнее при наличии) и должности должностного лица Министерства, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо для дачи ответа на поставленный вопрос или же обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Время информирования одного заинтересованного лица по телефону составляет не более 15 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время должностное лицо Министерства, осуществляющее информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменной виде или по электронной почте либо согласовать другое время устного информирования.

Должностное лицо Министерства не вправе осуществлять информирование по вопросам, не указанным в абзаце первом настоящего подпункта.

Консультации оказываются бесплатно должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение консультаций.

1.3.3. Информация о предоставлении государственной услуги, сведения о месте нахождения и графике работы, номерах телефонов, в том числе номере телефона - автоинформатора, адресах электронной почты размещаются на официальном сайте Министерства в сети Интернет (www.gosim-no.ru), на официальном сайте Правительства Нижегородской области в сети Интернет (www.government-nnov.ru), на сайте государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" (www.gu.nnov.ru) в сети Интернет (далее - Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр) и в государственной информационной системе Нижегородской области "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Нижегородской области и органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов, городских и сельских поселений Нижегородской области и подведомственными им организациями" (далее - региональный реестр), в печатной форме на информационных стендах Министерства.

Министерство в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте Министерства в сети Интернет, а также в соответствующих разделах регионального реестра и федерального реестра.

1.3.4. В Министерстве на информационных стендах размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- извлечения из текста настоящего Регламента (полная версия размещена на официальном сайте Министерства в сети Интернет (www.gosim-no.ru));

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

- место расположения, режим работы, номера телефонов Министерства, электронный адрес Министерства;

- справочная информация о должностных лицах Министерства, предоставляющих государственную услугу: Ф.И.О., место размещения, часы приема;

- форма заявления, используемая при предоставлении государственной услуги, а также предъявляемые к нему требования и перечень необходимых документов для предоставления государственной услуги;

- последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги;

- основания отказа в приеме документов и основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

иная информация, обязательное предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

1.3.5. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

размер государственной пошлины (платы), взимаемой за предоставление государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, в том числе основания для отказа в приеме документов;

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

формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

1.3.6. Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области и официальном сайте Министерства о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Единым порталом государственных и муниципальных услуг (функций), Единым Интернет-порталом государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области обеспечивается возможность получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в рамках соответствующего варианта, при этом определение подходящего для заявителя варианта осуществляется автоматически на основе сведений, указанных заявителем (с момента реализации технической возможности).

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заинтересованным лицом каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимания платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги: "Предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена на территории городского округа город Нижний Новгород, или земельного участка, находящегося в собственности Нижегородской области, на торгах для целей, не связанных со строительством".

2.2. Органом исполнительной власти Нижегородской области, предоставляющим государственную услугу, является Министерство.

При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет взаимодействие с:

1) министерством градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области (в целях получения градостроительного заключения);

2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (в части запроса сведений об объектах недвижимого имущества);

3) Федеральной налоговой службой (в части запроса сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемые в соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Промежуточным результатом предоставления государственной услуги является:

- распоряжение Правительства Нижегородской области о проведении аукциона.

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

1) подписанный сторонами договор купли-продажи земельного участка или договор аренды земельного участка;

2) отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 5 месяцев с даты регистрации заявления в Министерстве:

срок рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка составляет 15 дней;

срок принятия решения о проведении аукциона составляет 45 дней;

срок подготовки и проведения аукциона составляет 50 дней и включает в себя срок подготовки документов для публикации извещения о проведении аукциона - не более 20 дней и срок размещения извещения о проведении аукциона - не менее чем 30 дней до дня проведения аукциона;

срок подготовки и подписания проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка Министерством составляет 10 дней;

срок подписания договора купли-продажи или договора аренды земельного участка победителем аукциона или единственным участником, принявшим участие в аукционе, составляет 30 дней.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источника официального опубликования) размещен на официальном сайте Министерства в сети Интернет, на Едином Интернет - портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, региональном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и федеральном реестре.

2.6. Исчерпывающий перечень необходимых документов, подлежащих предоставлению заявителем для получения государственной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

1) заявление о предоставлении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена на территории городского округа город Нижний Новгород, или земельного участка, находящегося в собственности Нижегородской области, на торгах для целей, не связанных со строительством, по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту (далее – заявление).

Заявление и прилагаемые документы подаются в Министерство:

1) лично;

2) по почте с описью о вложении;

3) посредством Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

В случае направления заявления указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуру регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "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) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленным электронным документом, указанным в подпункте 4 настоящего пункта. Заявление подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью,

сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В случае обращения за получением государственной услуги лично либо направления обращения по почте сформированный пакет документов представляется заявителем в двух экземплярах, заявление и опись по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту – в трех экземплярах.

Заявление подписывается должностным лицом организации с расшифровкой подписи и указанием должности, а также даты проставления подписи. Подпись должностного лица должна быть заверена печатью организации (при наличии). Граждане подписывают заявление с расшифровкой подписи и датой проставления подписи.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги физического лица в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Министерство. В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Министерство. В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

4) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого Интернет-портала государственных и муниципальных слуг (функций) Нижегородской области, указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, документ, выданный заявителем, являющимся индивидуальным предпринимателем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить по своему усмотрению:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления юридическим лицом);

в) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем).

В случае если указанные документы не представлены заявителем, такие документы запрашиваются Министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

В порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивается заключение о возможности либо невозможности предоставления посредством проведения аукциона земельного участка (запрашивается в Министерстве градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области).

2.6.3. Для участия в аукционе заявитель представляет в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1) заявку на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом 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;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Указанные документы заявитель представляет (лично или через своего представителя) секретарю аукционной комиссии (г. Нижний Новгород, Кремль, корпус 14, каб. 333).

Заявка и опись представленных документов составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у заявителя. Для каждого лота

подается отдельная заявка.

В случае подачи заявки представителем претендента вместе с документом, удостоверяющим личность представителя, предъявляется документ, удостоверяющий его полномочия.

2.7. При предоставлении государственной услуги Министерству запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации и к уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертам, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

2.9. Основания для приостановления предоставления государственной услуги: отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.10.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии со статьей 39¹¹ Земельного кодекса Российской Федерации:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

2) на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

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

4) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

5) 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;

5.1) 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;

6) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

8) 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 39³⁶ 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 55³² Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, 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 39³⁶ Земельного кодекса Российской Федерации;

10) 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;

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

12) 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;

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

14) 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;

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

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

17) 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;

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

19) 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;

20) по результатам аукциона заявитель не признан победителем аукциона;

21) аукцион признан несостоявшимся и заявитель, признанный единственным участником аукциона, в течение тридцати дней со дня направления ему проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, не подписал и не представил в Министерство договор купли-продажи или аренды земельного участка.

2.10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в допуске к участию в аукционе:

1) непредставление для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

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

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

Заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги посредством направления письменного заявления, составленного в свободной форме, непосредственно в Министерство, на официальный адрес электронной почты либо на Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области либо Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.11. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги: отсутствуют.

2.12. Предоставление государственной услуги Министерством осуществляется на бесплатной основе.

2.13. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результатов предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Проверка представленных заявителем документов на соответствие требованиям действующего законодательства и перечню документов, предусмотренному настоящим

Регламентом, составляет от 10 минут.

2.15. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в ходе личного приема, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет, осуществляется должностным лицом Министерства, уполномоченным на обработку корреспонденции, в день поступления. При этом датой обращения за предоставлением государственной услуги является дата регистрации заявления в Министерстве.

Максимальный срок ожидания регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в информационной базе "Система электронного документооборота" составляет 5 минут.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.17. Срок и порядок регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Регламента.

2.17.1. Заявления и прилагаемые к ним документы, поступившие от заявителей в Министерство лично либо направленные по почте регистрируются в течение одного рабочего дня с даты их поступления, при поступлении в нерабочий или праздничный день - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов.

Заявление и прилагаемые документы, поступившие в электронном виде через Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) подлежат регистрации в течение одного рабочего дня при поступлении в нерабочий или праздничный день - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов.

Днем обращения за государственной услугой считается день регистрации документов в системе электронного документооборота.

2.17.2. При наличии технической возможности после регистрации заявления, поданного заявителем без использования Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Министерством направляются статус "заявление (запрос) зарегистрировано" и следующая информация:

уникальный реестровый номер услуги из федерального реестра;

наименование и адрес местонахождения либо уникальный реестровый номер из федерального реестра Министерства;

номер и дата регистрации заявления в Министерстве;

идентификаторы заявителя либо лица, являющегося получателем услуги:

а) для граждан Российской Федерации, не являющихся индивидуальными предпринимателями, - фамилия, имя, отчество (при наличии) и страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации, или фамилия, имя, отчество (при наличии) и серия, номер основного документа, удостоверяющего личность, или дата рождения и страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации, или фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика

(в случае если нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими порядок предоставления соответствующей услуги, не предусмотрено предоставление заявителем страхового номера индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации или серии и номера основного документа, удостоверяющего личность), или идентификатор учетной записи физического лица в ЕСИА, или номер записи единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации;

б) для граждан Российской Федерации, являющихся индивидуальными предпринимателями, - фамилия, имя, отчество (при наличии) и основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, или фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика (в случае если нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими порядок предоставления соответствующей услуги, не предусмотрено предоставление заявителем основного государственного регистрационного номера индивидуального предпринимателя);

в) для иностранных граждан или лиц без гражданства - фамилия, имя, отчество (при наличии) и страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации, или фамилия, имя, отчество (при наличии) и серия и номер документа, удостоверяющего личность, или фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика (в случае если нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими порядок предоставления соответствующей услуги, не предусмотрено предоставление заявителем страхового номера индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации либо серии и номера документа, удостоверяющего личность);

г) для юридических лиц - полное наименование и основной государственный регистрационный номер или полное наименование и идентификационный номер налогоплательщика, в случае если нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими порядок предоставления соответствующей услуги, не предусмотрено предоставление заявителем основного государственного регистрационного номера.

2.17.3. При поступлении на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) статуса "заявление (запрос) зарегистрировано" и информации, указанной в пункте 2.17.2 настоящего Регламента, в автоматическом режиме:

а) присваивается единый номер заявления (запроса) о предоставлении услуги;

б) осуществляется проверка соответствия предоставленных идентификаторов сведениям, содержащимся в регистре физических лиц или регистре юридических лиц ЕСИА в целях установления наличия личного кабинета заявителя на едином портале;

в) направляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

сообщение о получении статуса "заявление (запрос) зарегистрировано" и информации, указанной в 2.17.2 настоящего Регламента;

единый номер заявления (запроса) о предоставлении услуги;

информация о совпадении либо несовпадении предоставленных идентификаторов и сведений, содержащихся в регистре физических лиц или регистре юридических лиц ЕСИА.

2.17.4. В случае совпадения предоставленных идентификаторов и сведений, содержащихся в регистре физических лиц или регистре юридических лиц ЕСИА, в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в автоматическом режиме размещаются:

- статус "заявление (запрос) зарегистрировано";
- наименование услуги;
- наименование и адрес местонахождения Министерства;
- номер и дата регистрации заявления в Министерстве.

В случае несовпадения предоставленных идентификаторов заявителя и сведений, содержащихся в регистре физических лиц и регистре юридических лиц ЕСИА, статус "заявление (запрос) зарегистрировано" и поступившая с ним информация в автоматическом режиме уничтожаются без возможности восстановления, за исключением информации для автоматизированного мониторинга.

2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.18.1. Вход в помещение оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании органа, осуществляющего исполнение государственной услуги, и режиме его работы.

В помещениях для предоставления государственной услуги размещаются информационные стенды, содержащие информацию, указанную в пункте 1.3.4 настоящего Регламента.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенном для этой цели помещении, соответствующем комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Министерства.

Места предоставления государственной услуги оборудуются 8 противопожарной системой и средствами пожаротушения с соблюдением иных необходимых мер безопасности.

Помещение, предназначенное для ожидания предоставления государственной услуги, информирования о предоставлении государственной услуги и для заполнения заявлений, оборудуется стульями, креслами, столами, канцелярскими принадлежностями, бланками заявления и образцами их заполнения.

В местах ожидания и непосредственного предоставления государственной услуги должны быть соблюдены требования по освещенности и вентиляции, для посетителей должен быть обеспечен свободный доступ в санитарно-бытовые помещения.

2.18.2. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления

государственной услуги им обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки проводника, и порядка его выдачи";

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги. Либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к объектам предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов в пределах лимитов бюджетных обязательств, ежегодно предусматриваемых на эти цели в бюджетах бюджетной системы Российской Федерации.

Для повышения доступности и качества государственной услуги заявителям предоставляется возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.19. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

2.19.1. Показатели доступности государственной услуги:

1) равные права и возможности при получении государственной услуги для заявителей;

2) транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

3) режим работы, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении государственной услуги в течение рабочего времени;

4) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

5) возможность получения полной и достоверной информации о государственной услуге, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, в Министерстве, по телефону, электронной почте, на официальном сайте Министерства в сети Интернет, на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

6) обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области;

7) предоставление государственной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством.

2.19.2. Показатели качества государственной услуги:

1) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых документов для оказания государственной услуги;

3) обоснованность отказов заявителям в предоставлении государственной услуги;

4) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц Министерства;

5) достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;

6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность в соответствии с настоящим Регламентом (взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется при предоставлении заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги при непосредственном обращении заявителя в Министерство (без учета подачи документов на проведение аукциона, проведение аукциона, подписание договора купли-продажи или договора аренды). Продолжительность каждого взаимодействия заявителя с должностным лицом Министерства при предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут);

7) корректность и компетентность должностного лица Министерства, взаимодействующего с заявителем при предоставлении государственной услуги.

2.20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.20.1. При направлении заявления и необходимых документов в форме электронных документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области используется электронная подпись заявителя.

Обращение заявителя через государственные системы посредством Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21¹ и 21² Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Поддача заявления посредством государственных систем Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется с использованием простой электронной подписи заявителя при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

2.20.2. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно:

- графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.20.3. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

III. 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:

- 1) предоставление земельного участка, государственная собственность на который не

разграничена на территории городского округа город Нижний Новгород, или земельного участка, находящегося в собственности Нижегородской области, на торгах для целей, не связанных со строительством;

2) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1.1. Административная процедура "Предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена на территории городского округа город Нижний Новгород, или земельного участка, находящегося в собственности Нижегородской области, на торгах для целей, не связанных со строительством" включает в себя следующие административные действия:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами и направление межведомственных запросов;

3) подготовка решения о проведении аукциона либо принятие решения об отказе в проведении аукциона и предоставлении государственной услуги;

4) направление решения о проведении аукциона либо об отказе в проведении аукциона;

5) проведение аукциона по продаже земельного участка либо аукциона на право заключения договора аренды, государственная собственность на который не разграничена на территории городского округа город Нижний Новгород, или земельного участка, находящегося в собственности Нижегородской области;

6) направление результата предоставления государственной услуги заявителю.

3.1.2. Административная процедура "Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах" включает в себя следующие административные действия:

1) прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, документов подтверждающих их наличие;

2) рассмотрение и принятие решения по заявлению об исправлении допущенных опечаток или ошибок;

3) направление результата заявителю.

3.2. Предоставление земельного участка, государственная собственность на который не разграничена на территории городского округа город Нижний Новгород, или земельного участка, находящегося в собственности Нижегородской области, на торгах для целей, не связанных со строительством.

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.1.1. Основанием для начала административного действия "Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги" является поступившее в Министерство письменное заявление либо заявление в форме электронного документа.

3.2.1.2. При приеме заявления должностное лицо Министерства, ответственное за прием документов, в день поступления заявления в течение 10 минут:

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а для представителя заявителя - документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического

или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей), и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

2) проверяет правильность оформления заявителем (представителем заявителя) заявления и правильность оформления документов, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями (при наличии), имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не заполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

3) проверяет комплектность представленных заявителем (представителем заявителя) документов, прилагаемых к заявлению, на соответствие описи, а также срок действия документов;

4) регистрирует заявление по правилам делопроизводства, выдает заявителю второй экземпляр заявления с отметкой о принятии документов.

3.2.1.3. При поступлении заявления в электронной форме на Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) должностное лицо Министерства, ответственное за прием документов, в течение двух дней проводит проверку комплектности документов, поступившего заявления и документов, прилагаемых к заявлению на соответствие описи, а также срок действия документов.

Поступившее заявление также подлежит проверке на предмет правильности заполнения обязательных полей в интерактивной форме заявления.

В случае правильности заполнения полей интерактивной формы заявления заявителю, в срок не более двух рабочих дней со дня поступления заявления, направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении, уведомление о том, что запрос проверен и направлен на рассмотрение. В уведомлении обязательно содержатся фамилия, имя, отчество и контактные данные должностного лица Министерства, ответственного за прием документов, проверившего заявление.

В случае выявления в ходе проверки нарушений в заполнении полей интерактивной формы заявления заявителю на адрес электронной почты, указанный в заявлении, должностным лицом Министерства, ответственным за прием документов, в срок не более двух рабочих дней со дня поступления заявления направляется уведомление о необходимости внесения изменений в электронное заявление.

Регистрация электронного заявления, поступившего на Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), осуществляется должностным лицом Министерства, ответственным за прием.

3.2.1.4. Критерием принятия решения о регистрации заявления и документов является поступление заявления и документов надлежащего качества и в полном объеме.

3.2.1.5. Результатом исполнения административного действия является регистрация

поступившего в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1.6. Фиксация результата административного действия осуществляется в системе электронного документооборота.

3.2.1.7. Срок регистрации документов – 15 минут в течение рабочего дня.

3.2.2. Рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами и направление межведомственных запросов.

3.2.2.1. Основанием для начала административного действия "Рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами и направление межведомственных запросов" является передача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу Министерства, ответственному за рассмотрение документов.

3.2.2.2. В течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых документов назначается должностное лицо Министерства, ответственное за рассмотрение документов.

3.2.2.3. В срок, не превышающий пяти дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, должностное лицо Министерства:

1) осуществляет правовую экспертизу представленных заявления и пакета документов;

2) в случае если заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.6.2 настоящего Регламента, направляет межведомственные запросы в соответствующие органы и организации.

Срок исполнения запросов (за исключением Министерства градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области) не может превышать пяти рабочих дней со дня его поступления в указанные организации.

Министерство градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области в десятидневный срок с момента получения запроса Министерства готовит заключение о возможности либо невозможности предоставления посредством проведения аукциона земельного участка и направляет его в Министерство.

3.2.2.4. Министерство в течение десяти дней с момента получения заявления обеспечивает осуществление обследования земельного участка (земель) и подготовку акта обследования земельного участка (земель).

3.2.2.5. Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие документов, необходимых для предоставления услуги, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Регламента.

3.2.2.6. Результатом исполнения административного действия является формирование комплекта документов, необходимого для принятия решения о проведении аукциона либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2.2.7. Фиксация результата административного действия осуществляется в системе электронного документооборота либо в журнале регистрации.

3.2.2.8. Срок выполнения административного действия - 15 дней.

3.2.3. Подготовка решения о проведении аукциона либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2.3.1. Основанием для начала административного действия "Подготовка решения о проведении аукциона либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги" является формирование комплекта документов, необходимого

для подготовки решения о проведении аукциона либо для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2.3.2. В случае представления заявителем всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также после получения ответа на соответствующий запрос в рамках межведомственного информационного взаимодействия должностное лицо Министерства рассматривает документы на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 1-19 пункта 2.10.2 настоящего Регламента.

3.2.3.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в течение 3 дней с момента получения ответов на межведомственные запросы должностное лицо Министерства подготавливает проект распоряжения Правительства Нижегородской области о проведении аукциона, осуществляет мероприятия по его согласованию с уполномоченными органами и направляет уведомление о принятом решении заявителю.

Подготовка, согласование и подписание проекта распоряжения Правительства Нижегородской области осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 11 декабря 2009 г. № 920 "Об утверждении Регламента Правительства Нижегородской области".

3.2.3.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10.1, подпунктах 1-19 пункта 2.10.2 настоящего Регламента, должностное лицо Министерства подготавливает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в форме уведомления, обеспечивает его подписание министром (лицом, исполняющим его обязанности) и направляет ранее представленный пакет документов заявителю.

3.2.3.5. Критерием принятия решения о проведении аукциона является наличие полного комплекта документов и отсутствие основания (оснований) для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 1-19 подпункта 2.10.2 настоящего Регламента.

3.2.3.6. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие основания (оснований) для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.10.1, подпунктах 1-19 подпункта 2.10.2 настоящего Регламента.

3.2.3.7. Результатом исполнения административного действия является подписанное и зарегистрированное распоряжение Правительства Нижегородской области о проведении аукциона, уведомление о проведении аукциона или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2.3.8. Фиксация результата административного действия осуществляется в системе электронного документооборота либо в журнале регистрации.

3.2.3.9. Срок выполнения административного действия – 45 дней.

3.2.4. Направление заявителю уведомления о проведении аукциона или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2.4.1. Основанием для начала административного действия является "Направление заявителю уведомления о проведении аукциона или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги" является подписанное уведомление о проведении аукциона либо подписанное должностным лицом Министерства уведомление

об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2.4.2. В случае обращения заявителя (уполномоченного представителя заявителя) лично в Министерство, документы, принятые по результатам рассмотрения заявления выдаются последнему под роспись при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае подачи заявления в электронной форме с использованием Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление о принятом Правительством Нижегородской области решении о проведении аукциона или решение об отказе в проведении аукциона, подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляется в личный кабинет заявителя на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

3.2.4.3. Критерием принятия решения по выбору варианта отправки документов заявителю является способ подачи заявления.

3.2.4.4. Результатом являются выданные (направленные) заявителю уведомление о проведении аукциона или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2.4.5. Фиксация факта отправки результата рассмотрения заявления - отметка в системе электронного документооборота.

3.2.4.6. Срок направления результата - один рабочий день, следующий после подписания соответствующего документа.

3.2.4.7. При наличии технической возможности, если заявление и прилагаемые документы были представлены лично и направлены специалистом Министерства на Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), то результат услуги направляется заявителю в личный кабинет на Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). В данном случае направление заявителю документов на бумажном носителе не осуществляется.

По желанию заявителя результат может быть получен на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги в других организациях, обладающих правом создания (замены) и выдачи ключа простой электронной подписи в целях предоставления муниципальных услуг, информационная система которых интегрирована с Единым порталом государственных и муниципальных услуг (функций) в установленном порядке.

3.2.5. Проведение аукциона по продаже земельного участка, государственная собственность на который не разграничена на территории городского округа город Нижний Новгород, или земельного участка, находящегося в собственности Нижегородской области.

3.2.5.1. Основанием для начала административного действия "Проведение аукциона по продаже земельного участка, государственная собственность на который не

разграничена на территории городского округа город Нижний Новгород, или земельного участка, находящегося в собственности Нижегородской области" является принятие Правительством Нижегородской области решения о проведении аукциона.

3.2.5.2. Организатором аукциона является Министерство. Аукцион проводится в порядке, предусмотренном статьями 39¹¹ - 39¹³ Земельного кодекса Российской Федерации.

3.2.5.3. Организатор аукциона устанавливает время, место и порядок проведения аукциона, сроки подачи заявок на участие в аукционе, порядок внесения и возврата задатка, величину повышения начальной цены предмета аукциона ("шаг аукциона").

Аукцион является открытым по составу участников, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10 статьи 39¹¹ Земельного кодекса Российской Федерации.

3.2.5.4. Срок подготовки документов для публикации извещения о проведении аукциона - не более 20 дней с момента принятия Правительством Нижегородской области решения о проведении аукциона.

3.2.5.5. Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (torgi.gov.ru) (далее – официальный сайт) не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона. Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

Организатор аукциона также обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона.

3.2.5.6. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок документы, указанные в пункте 2.6.3 настоящего Регламента.

3.2.5.7. Аукционная комиссия ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается членами аукционной комиссии и утверждается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

3.2.5.8. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.2.5.9. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается членами аукционной комиссии и утверждается организатором аукциона. Протокол о

результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

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

3.2.5.11. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

3.2.5.12. 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.

3.2.5.13. Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для допуска участников к проведению аукциона, а также оснований для признания либо не признания аукциона состоявшимся.

3.2.5.14. Результатом административного действия является протокол о результатах аукциона.

3.2.5.15. Фиксация результата административного действия – размещение протокола о результатах аукциона на официальном сайте.

3.2.5.16. Срок выполнения административного действия по подготовке и проведению аукциона – 50 дней, срок подготовки и подписания проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка Министерством составляет 10 дней.

3.2.6. Направление результата предоставления государственной услуги заявителю.

3.2.6.1. Основанием для начала административного действия "Направление результата предоставления государственной услуги заявителю" является подписанный должностным лицом Министерства проект договора купли-продажи или договора аренды земельного участка либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2.6.2. Министерство направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка по истечении десяти дней со дня составления протокола о результатах аукциона почтовым отправлением заказным письмом с уведомлением о вручении. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

В случае подачи заявления в электронной форме проект договора купли-продажи или договора аренды земельного участка подписывается уполномоченным должностным

лицом Министерства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляется в личный кабинет заявителя на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в течение 1 рабочего дня с момента подписания вышеуказанных договоров должностным лицом Министерства.

В случае обращения заявителя (уполномоченного представителя заявителя) лично в Министерство, документы, принятые по результатам предоставления государственной услуги, выдаются последним под роспись при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

3.2.6.3. Договор купли-продажи или договор аренды земельного участка должен быть заключен в течение 30 дней со дня получения заявителем проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка.

Подписанный заявителем договор купли-продажи или договора аренды земельного участка в форме документа на бумажном носителе возвращается им в Министерство в срок, указанный в абзаце первом настоящего подпункта.

3.2.6.4. Критерием принятия решения по выбору варианта отправки результата предоставления государственной услуги заявителю является способ подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

3.2.6.5. Результатом являются выданные (направленные) подписанные должностным лицом Министерства проект договора купли-продажи или договора аренды земельного участка.

3.2.6.6. Фиксация факта отправки результата предоставления государственной услуги - отметка в системе электронного документооборота или в журнале регистрации.

3.2.6.7. Срок направления результата предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня подписания должностным лицом Министерства договора купли-продажи или договора аренды земельного участка.

3.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.3.1. Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, документов, подтверждающих их наличие.

3.3.1.1. Основанием для начала административного действия "Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, документов, подтверждающих их наличие" является поступление заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах с приложением документов, подтверждающих их наличие.

3.3.1.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Министерства осуществляется по обращению заявителя либо его уполномоченного представителя в Министерство лично или по почте с описью вложения прилагаемых документов.

Заявление составляется заявителем в свободной форме.

3.3.1.3. Заявление об исправлении опечаток и ошибок с приложением копии документа Министерства, в котором содержатся опечатки и ошибки, регистрируется ответственным должностным лицом Министерства и передается в работу другому должностному лицу Министерства в порядке, аналогичном порядку приема, регистрации

и передачи в работу заявлений о предоставлении государственной услуги, предусмотренному пунктом 3.2.1 настоящего Регламента.

3.3.1.4. Критерием принятия решения о регистрации документов является поступление заявления об исправлении опечаток и ошибок, документов, подтверждающих наличие опечаток и ошибок.

3.3.1.5. Результатом административного действия является прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и ошибок.

3.3.1.6. Фиксация результата - занесение информации в систему электронного документооборота.

3.3.1.7. Срок выполнения административного действия – 15 минут в течение одного рабочего дня.

3.3.2. Рассмотрение и принятие решения по заявлению об исправлении допущенных опечаток или ошибок.

3.3.2.1. Основанием для начала административного действия "Рассмотрение и принятие решения по заявлению об исправлении допущенных опечаток или ошибок" является зарегистрированное заявление об исправлении опечаток или ошибок.

3.3.2.2. Должностное лицо Министерства осуществляет рассмотрение и проверку поступившего обращения на предмет наличия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Министерства и при их выявлении осуществляет подготовку проекта решения Министерства о внесении изменений в документы, выданные по результатам предоставления государственной услуги, обеспечивает его подписание, а при их отсутствии осуществляет подготовку проекта уведомления об отсутствии выявленных опечаток и ошибок.

3.3.2.3. Критерием принятия решения об исправлении опечаток или ошибок является наличие допущенных опечаток или ошибок.

3.3.2.4. Критерием принятия решения об отказе в исправлении опечаток или ошибок является отсутствие выявленных опечаток или ошибок либо отсутствие документов, подтверждающих наличие опечаток или ошибок.

3.3.2.5. Результатом административного действия является исправление опечаток и ошибок в документах, выданные по результатам предоставления государственной услуги, или направление уведомления об отказе в исправлении ошибок.

3.3.2.6. Фиксация результата – в системе электронного документооборота.

3.3.2.7. Срок выполнения административного действия – 5 рабочих дней.

3.3.3. Направление результата заявителю.

3.3.3.1. Основанием для начала административного действия "Направление результата заявителю" является подписанное должностным лицом решения Министерства о внесении изменений в документы, выданные по результатам предоставления государственной услуги либо уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок.

3.3.3.2. В случае обращения заявителя (уполномоченного представителя заявителя) лично в Министерство, документы, принятые по результатам рассмотрения заявления выдаются последнему под роспись при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае подачи заявления в электронной форме с использованием Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской

области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) решение подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляется в "личный кабинет" заявителя на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

3.3.3.3. Критерием принятия решения по выбору варианта отправки результата предоставления услуги заявителю является способ подачи заявления об исправлении опечаток или ошибок.

3.3.3.4. Результатом являются выданные (направленные) решение Министерства о внесении изменений в документы, выданные по результатам предоставления государственной услуги, либо уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок.

3.3.3.5. Фиксация факта отправки результата рассмотрения заявления - отметка в системе электронного документооборота.

3.3.3.6. Срок направления результата - один рабочий день, следующий после подписания решения Министерства о внесении изменений в документы, выданные по результатам предоставления государственной услуги либо уведомления об отсутствии выявленных опечаток и ошибок.

3.4. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области.

3.4.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме в части подачи заявления (за исключением подачи документов на аукцион, проведение аукциона и подписание договора купли-продажи или договора аренды) заявителю обеспечивается:

- а) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- б) записи на прием в Инспекцию для подачи заявления и необходимых документов;
- в) формирования заявления;
- г) направления заявления и необходимых документов в электронной форме;
- д) получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- е) получения электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;
- ж) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
- з) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги;
- и) получения результата государственной услуги в форме электронного документа.

3.4.2. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральном реестре и региональном реестре, размещенная на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области и официальном сайте Министерства предоставляется заявителю бесплатно.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области и официальном сайте Министерства.

3.4.3. При организации записи на прием в Министерство заявителю обеспечивается возможность:

а) ознакомления с расписанием работы Министерства либо должностного лица Министерства, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Министерстве графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием Министерство не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственной услуги, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

В целях записи на прием в Министерство заявителю может обеспечиваться возможность одновременно с такой записью направить заявление и приложенные к нему электронные документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.4.4. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в настоящем Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям, заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.4.5. Министерство обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.6. После направления заявителем документов посредством Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), электронное заявление становится доступным для должностного лица Министерства, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Министерством для предоставления государственной услуги.

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших из Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4.5 настоящего Регламента.

3.4.7. При получении результата предоставления государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по

желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги в других организациях, обладающих правом создания (замены) и выдачи ключа простой электронной подписи в целях предоставления муниципальных услуг, информационная система которых интегрирована с Единым порталом государственных и муниципальных услуг (функций) в установленном порядке (при наличии у них технической возможности).

Экземпляр электронного документа на бумажном носителе составляется в соответствии с требованиями к содержанию и форме такого документа в случаях, если нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены требования к содержанию и форме документа, являющегося результатом оказания государственных услуг.

При подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе организации, указанные в абзаце первом настоящего пункта, обеспечивают соблюдение следующих требований:

- проверка действительности электронной подписи лица, подписавшего электронный документ;
- заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати организации;
- учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе, осуществляемый в соответствии с правилами делопроизводства;
- возможность брошюрования листов многостраничных экземпляров электронного документа на бумажном носителе.

Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления государственной услуги, полученному в форме электронного документа на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области (в том числе в едином личном кабинете) в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги и подписанного уполномоченным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

3.4.8. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте

приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

3.4.9. Оценка качества предоставления государственной услуги.

Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284.

3.4.10. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего в соответствии со статьей 11² Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, проводится путем проведения проверок, выявления и устранения нарушений. Формы контроля включают в себя текущий (внутренний) контроль и проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий (внутренний) контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, в том числе устанавливающих последовательность действий, определенных административными процедурами, сроки осуществления административных процедур, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.4. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается министром, но не реже одного раза в год.

4.5. Внеплановые проверки проводятся в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Регламента.

4.6. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем широкого доступа к информации о деятельности Министерства, включая возможность получения информации по телефону, а также в письменной или электронной форме по запросу.

4.7. Должностное лицо несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностного лица определяется его должностным регламентом.

4.8. Перечень лиц, осуществляющих контроль за предоставлением государственной услуги, устанавливается нормативными правовыми актами Министерства.

**V. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ
ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,
ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,
ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННОГО СЛУЖАЩЕГО**

5.1. Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего в Министерстве.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства подаются в вышестоящий орган - Правительство Нижегородской области и (или) вышестоящему должностному лицу - заместителю Губернатора, курирующему деятельность Министерства.

5.2. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Регламента.

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего:

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 30 июля 2010 г. № 168, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 2 августа 2010 г. N 31, ст. 4179);

- постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198

"О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 23 ноября 2012 г. № 271, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 26 ноября 2012 г. № 48, ст. 6706);

- постановление Правительства Нижегородской области от 5 апреля 2013 г. № 206 "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Нижегородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" ("Правовая среда" от 8 июня 2013 г. № 62(1618) - приложение к газете "Нижегородские новости" от 8 июня 2013 г. № 100(5193)).

5.4. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области;
- е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области;
- ж) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- и) приостановление предоставления государственной 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 Нижегородской области;
- к) 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 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных"

услуг".

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме, или в электронном виде.

Сведения о месте нахождения и графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты Министерства размещаются на официальном сайте Министерства в сети Интернет, на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в федеральном реестре и региональном реестре.

Жалоба может быть направлена:

- 1) по почте;
- 2) в электронном виде посредством:

- страницы Министерства на официальном сайте Правительства Нижегородской области;

- Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием сети Интернет.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется через систему досудебного обжалования с использованием сети Интернет);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии) заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.9. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня и рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Министерства, Министерство в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган, в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в случае:

- наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа направляется мотивированный ответ о результатах

рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена через систему досудебного обжалования с использованием сети Интернет, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.13. Министерство сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по результатам рассмотрения жалобы решение в вышестоящий орган государственной власти, вышестоящему должностному лицу и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.16. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Приложение 1
к административному регламенту
Министерства имущественных и земельных
отношений Нижегородской области
по предоставлению государственной услуги
"Предоставление земельного участка,
государственная собственность на который не разграничена
на территории городского округа город Нижний Новгород,
или земельного участка, находящегося
в собственности Нижегородской области,
путем проведения аукциона для целей,
не связанных со строительством"

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в аренду или собственность земельного участка, государственная собственность на который не разграничена на территории городского округа город Нижний Новгород, или земельного участка, находящегося в собственности Нижегородской области, путем проведения аукциона для целей, не связанных со строительством

В Министерство имущественных
и земельных отношений
Нижегородской области

(орган, уполномоченный на распоряжение
земельными участками)

От _____

(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма,

(в соответствии с Уставом); для физических лиц - фамилия, имя, отчество,

_____ (далее заявитель).

_____ (паспортные данные)

Юридический адрес: _____

Почтовый (фактический) адрес: _____

ИНН _____, ОКПО _____,

ОКВЭД _____

Расчетный счет: _____

в _____, БИК _____,

Кор./счет _____

Телефон: _____, факс: _____

Электронная почта: _____

Место жительства заявителя(ей): _____

(почтовый адрес с обязательным указанием

_____ (почтового индекса)

Руководитель (для юридических лиц) _____
(Ф.И.О.)

Документ, подтверждающий действие полномочий _____
(протокол, приказ о назначении)

_____ (срок действия полномочий)

Прошу предоставить в собственность, аренду (нужное подчеркнуть) путем проведения аукциона земельный участок с кадастровым номером _____, площадь _____ кв.м, местоположение _____

_____, вид разрешенного использования _____, цель использования _____ (далее - земельный участок).

Приложение к заявлению (отметить нужное):

1.копия паспорта*

2.доверенность **

Ответственность за достоверность представленных сведений несет заявитель.

Заявитель: _____
(должность, Ф.И.О. руководителя или его _____ (подпись)
представителя или Ф.И.О. физического лица)

" ____ " _____ 20__ г. М.П.

-
- * Предоставляется в случае подачи заявления физическим лицом, либо представителем заявителя
 - ** Предоставляются в случае подачи заявления представителем заявителя

