



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

от «13» 09 2017 г.

г. Грозный

№ 7911

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению Министерством имущественных и земельных отношений Чеченской Республики государственной услуги «Проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной собственности Чеченской Республики, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности Чеченской Республики»

В целях приведения Административного регламента в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Чеченской Республики от 31.01.2012 № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций», во исполнение представления прокуратуры Чеченской Республики от 10.07.2017 № 86-9-2017/197

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению Министерством имущественных и земельных отношений Чеченской Республики государственной услуги «Проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной собственности Чеченской Республики, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности Чеченской Республики», утвержденный приказом министра имущественных и земельных отношений Чеченской Республики от 21.03.2017 № 24-п (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. подпункт 2.14.1. пункта 2.14. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Заявление в форме электронного документа представляется в Министерство по выбору заявителя:

- путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Министерства, в том числе посредством отправки через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – единый портал) или через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чеченской Республики» (далее – местный портал);

- путем направления электронного документа на официальную электронную почту Министерства (далее - представление посредством электронной почты).

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления Министерством:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется Министерством заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте Министерства, ссылка на который направляется Министерством заявителю посредством электронной почты;

- в виде электронного документа, который направляется Министерством заявителю посредством электронной почты.

В дополнение к способам в заявлении указывается способ предоставления результатов рассмотрения заявления Министерством в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении, либо который направляется Министерством заявителю посредством почтового отправления, если результатом его рассмотрения является подписание со стороны Министерства договора купли-продажи, договора аренды земельного участка.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

1.2. абзац 3 подпункта 2.14.2. пункта 2.14. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого

документа. Представление указанного в настоящем абзаце документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.»;

1.3. в пункте 5.3. раздела 5 Административного регламента слова «вправе оставить» заменить словом «оставляет».

2. Помощнику министра Минкаилову Т.С. обеспечить в установленном порядке официальное опубликование настоящего приказа на официальном сайте Министерства имущественных и земельных отношений Чеченской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение десяти дней со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Х.А. Мудаева.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Министр



А.С. Ирасханов



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

от «21» 03 2017 г.

г. Грозный

№ 24п

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной собственности Чеченской Республики; либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности Чеченской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Чеченской Республики от 31.01.2012 № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций»:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной собственности Чеченской Республики, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности Чеченской Республики».

2. Помощнику министра М.Д. Джабаевой обеспечить в установленном порядке официальное опубликование настоящего приказа на официальном сайте Министерства имущественных и земельных отношений Чеченской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение десяти дней со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра С.А. Мамакаева.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Министр

А.С. Ирасханов

УТВЕРЖДЕН

приказом министра имущественных
и земельных отношений
Чеченской Республики
от «21» 03 2017 г. № 247

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**Министерства имущественных и земельных отношений
Чеченской Республики по предоставлению государственной услуги
«Проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося
в государственной собственности Чеченской Республики, либо аукциона
на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося
в государственной собственности Чеченской Республики»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент Министерства имущественных и земельных отношений Чеченской Республики (далее – Министерство) по оказанию государственной услуги «Проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной собственности Чеченской Республики, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности Чеченской Республики» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, установления порядка взаимодействия Министерства с заявителями их представителями при предоставлении государственной услуги, а так же создание комфортных условий для заявителей их представителей при получении ими государственной услуги.

Административный регламент определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, при осуществлении Министерством полномочий по предоставлению государственной услуги, а также, порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, взаимодействие Министерства с заявителями, органами государственной власти и органами местного самоуправления при предоставлении государственной услуги.

1.2. Описание заявителей

Государственная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам.

Представитель заявителя – лицо, наделенное полномочиями представлять заявителя в установленном законодательством порядке.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Местонахождение Министерства: 364020, Чеченская Республика, г Грозный, Старопромысловское шоссе, 9а, тел./факс: 8 8712 29-55-73;

Адрес электронной почты: mizo2004@inbox.ru;

График работы Министерства: ежедневно с 9.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00, за исключением выходных и праздничных дней;

официальный сайт: www.mizochr.ru;

1.3.2. Информирование о предоставлении государственной услуги, в том числе о ходе предоставления услуги, осуществляется:

непосредственно в Министерстве;

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики и их филиалах (далее – МФЦ), указанных в Приложении № 4 к настоящему регламенту;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе:

на официальном сайте Министерства: www.mizochr.ru (далее – Интернет-сайт);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru);

посредством региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чеченской Республики (www.pgu.gov-chr.ru).

На Интернет-сайте размещается следующая информация:

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

текст настоящего административного регламента с приложениями;

блок-схема порядка предоставления государственной услуги; (Приложение № 3 к настоящему регламенту) и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

формы заявлений для предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок информирования о предоставлении государственной услуги;

порядок получения консультаций.

1.3.3. Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется государственными гражданскими служащими Министерства (далее – специалисты).

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга - проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной собственности Чеченской Республики,

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ («Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996);

- Земельный кодекс Российской Федерации 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Российская газета», № 211 - 212, 30.10.2001);

- Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

- Федеральный закон от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» («Российская газета», № 137, 27.07.2002);

- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Российская газета», № 165, 01.08.2007);

- Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 14 июля 2015 года, «Российская газета», № 156, 17.07.2015);

- Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» («Российская газета», № 162, 31.07.2004);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- Закон Чеченской Республики от 25 февраля 2014 года № 7-РЗ «О регулировании земельных отношений в Чеченской Республике» («Вести Республики», №55 21.03.2014);

- Закон Чеченской Республики от 2 мая 2007 года № 21-РЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» («Вести Республики», №60 (534), 08.05.2007);

- Указ Президента Чеченской Республики от 26 апреля 2004 года № 66 «О мерах по обеспечению поступлений доходов от аренды земли в Чеченской Республике» (Сборник нормативных правовых актов и законов Чеченской Республики (2004) от 12 марта 2007 г., том 4);

- Указ Президента Чеченской Республики от 15 сентября 2005 года № 369 «О внесении изменений и дополнений в указ Президента Чеченской Республики от 26 апреля 2004 г. № 66 «О мерах по обеспечению поступлений доходов от аренды земли в Чеченской Республике» (Сборник нормативных правовых актов и законов Чеченской Республики (2005) от 25 марта 2007 г., том 5, часть 1);

либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности Чеченской Республики.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Чеченской Республики, непосредственно предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляет Министерством.

2.3. Описание результатов предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является предоставление заявителю земельного участка на основании правоустанавливающих документов:

- протокол о результатах аукциона и договор аренды земельного участка;
- протокол о результатах аукциона и договор купли-продажи земельного участка;
- протокол о признании аукциона несостоявшимся, в случае, если подана только одна заявка на участие в аукционе или только один заявитель признан участником аукциона, и договор купли-продажи земельного участка;
- протокол о признании аукциона несостоявшимся, в случае, если подана только одна заявка на участие в аукционе или только один заявитель признан участником аукциона, и договор аренды земельного участка;
- протокол о признании аукциона несостоявшимся, в случае, если не подано ни одной заявки на участие в аукционе или ни один заявитель не признан участником аукциона;
- отказ в предоставлении услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги составляет:

- для принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности Чеченской Республики, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Чеченской Республики – не более чем два месяца со дня поступления заявления о проведении аукциона;
- для решения об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности Чеченской Республики, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Чеченской Республики - не более чем два месяца со дня поступления заявления о проведении аукциона;
- для направления проекта договора аренды земельного участка или договора купли-продажи земельного участка на основании протокола о результатах аукциона победителю аукциона или единственному участнику аукциона – в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.
- для заключения договора аренды земельного участка или договора купли-продажи земельного участка на основании протокола о результатах аукциона с победителем аукциона или единственным участником аукциона - не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru).

- Положением о Министерстве, утвержденным постановлением Правительства Чеченской Республики от 3 июня 2014 № 106 («Вести Республики», № 126, 28.06.2014);

- Постановление Правительства Чеченской Республики от 11 июля 2013 года № 171 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чеченской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чеченской Республики» («Вести Республики», № 142 от 27.07.2013);

- Иными нормативными правовыми актами.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности Чеченской Республики, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Чеченской Республики необходимо заявление о проведении аукциона (Приложение № 1), представляемое непосредственно заявителем (его представителем) либо по почте в письменной форме, а также в форме электронного документа, либо через МФЦ, в котором указывается:

- кадастровый номер земельного участка;
- цель использования земельного участка.

2.6.2. Для участия в аукционе по продаже земельного участка, находящегося в собственности Чеченской Республики, либо аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Чеченской Республики необходимы следующие документы:

- заявка на участие в аукционе (Приложение № 2) с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- 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;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

Документы, указанные в настоящем пункте, подаются заявителем (его представителем) самостоятельно.

2.6.3. Заявитель вправе представить самостоятельно документы, которые в соответствии с частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрашиваются Министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- а) кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка;
- б) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений;
- в) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее

– ЕГРЮЛ) - для юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) - для индивидуальных предпринимателей.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

Заявитель вправе представить вместе с заявлением о приобретении прав на земельный участок документы и информацию, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги в случаях если:

- заявление не соответствует п. 2.6.1. настоящего регламента;
- не соответствует заявка на участие в аукционе и (или) не приложены документы, предусмотренные п. 2.6.2 настоящего регламента;
- границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;
- на земельный участок не зарегистрировано право государственной собственности Чеченской Республики;
- в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;
- в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не

предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

- 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;

- земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

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

- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной собственности Чеченской Республики, 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;

- 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;

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

- 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;

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

- 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;

- земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Чеченской Республики или адресной

инвестиционной программой;

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

- 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;

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

- 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.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди заявителей при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления такой услуги от специалистов отдела, обеспечивающих прием и выдачу документов, составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление заявителя (представителя), поступившее в Министерство, подлежит обязательной регистрации в течение одного дня с момента поступления в Министерство.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей (представителей), размещению и оформлению текстовой информации о порядке предоставления такой услуги

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с номером и наименованием помещения, указанием времени приема, перерыва на обед, технического перерыва.

Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей с ограниченными физическими возможностями, включая заявителей, использующих кресла-коляски. Вход в помещение также оборудуется лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения кресел-колясок. В месте ожидания

заявителей оборудуется одно (или два, три) место для инвалида на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью).

Для ожидания приема заявителей, заполнения необходимых для оказания государственной услуги документов, отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), в том числе с наличием персональных мест, обеспечивающих доступность для инвалидов, для возможности оформления документов, которые обеспечиваются писчей бумагой, ручками и иными канцелярскими принадлежностями.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие порядок предоставления государственной услуги;

- текст настоящего административного регламента;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты Министерства.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги ограничивается необходимостью подачи заявления и получения результата оказания государственной услуги. Иное взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не является обязательным условием оказания государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия с должностными лицами при предоставлении государственной услуги при личном обращении заявителя в Министерство составляет не более 15 минут.

2.13.2. Информация о правилах предоставления услуги является открытой и предоставляется путем:

- размещения на официальном сайте Министерства;

- размещения на информационных стендах.

2.13.3. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги путем использования средств телефонной связи, личного приема.

2.13.4. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем:

- лично;

- по телефону;

- посредством электронной почты;

- через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чеченской Республики».

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.14.1. Заявление в форме электронного документа представляется в Министерство путем направления электронного документа на официальную электронную почту Министерства (далее - представление посредством электронной почты).

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления Министерством:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется Министерством заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, который направляется Министерством заявителю посредством электронной почты.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14.2. При подаче заявлений к ним прилагаются документы, указанные в пункте 2.6.1. или пункте 2.6.2. настоящего регламента.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, которые в соответствии с частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрашиваются Министерством.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается министерством путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в министерство.

Заявление, представленное с нарушением настоящего Порядка, не рассматривается Министерством.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления уполномоченный орган направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

Примерные формы заявлений в электронной форме размещаются Министерством на официальном сайте с возможностью их бесплатного копирования.

2.14.3. Требования к формату заявлений и прилагаемых к ним документов, предоставляемых с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал и местные порталы, или иных технических средств связи.

Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в министерство в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через единый портал, направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в министерство в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Документы, которые предоставляются Министерством по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

XML-схемы, использующиеся для формирования XML-документов, считаются введенными в действие по истечении двух месяцев со дня их размещения на официальном сайте.

При изменении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к представлению заявлений, уполномоченный орган изменяет форматы XML-схемы, обеспечивая при этом возможность публичного доступа к текущей актуальной версии и предыдущим версиям, а также возможность

использования предыдущих версий в течение шести месяцев после их изменения (обновления).

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ

Организация предоставления государственной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ посредством личного обращения заявителя, при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

При предоставлении государственной услуги специалистами МФЦ исполняются следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем;
- 2) обработка заявления и представленных документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) направление пакета документов в Министерство;
- 5) выдача результата оказания государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;

подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием заявления и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в Приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.2. Состав документов, которые находятся в распоряжении министерства:

кадастровый паспорт земельного участка;

выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, находящийся в собственности Чеченской Республики.

3.3. Состав документов, которые необходимы для предоставления государственной услуги, но находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги документы, которые необходимы для предоставления государственной услуги, но находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, не требуются.

3.4. Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя непосредственно к должностным лицам министерства, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи, путем направления электронного документа на официальную электронную почту министерства.

Интересующая заявителя информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется заявителю должностным лицом министерства при обращении заявителя в министерство лично, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи, путем направления электронного документа на адрес электронной почты заявителя.

Должностными лицами министерства, ответственными за выполнение административной процедуры, являются сотрудники отдела распоряжения и управления республиканскими землями, уполномоченные в соответствии с должностными регламентами.

Принятие решений данной административной процедурой не предусмотрено.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации о правилах предоставления государственной услуги в зависимости от способа обращения заявителя:

- при личном обращении в министерство,
- путем использования средств телефонной и почтовой связи;
- путем направления электронного документа на адрес электронной почты заявителя.

3.5. Подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием заявления и документов

Основанием для предоставления государственной услуги является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы заявителем в министерство представляются:

- путем личного обращения заявителя в министерство;
- путем направления в министерство заказным почтовым отправлением;
- через МФЦ;

через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чеченской Республики».

Заявитель вправе направить заявление и прилагаемые к нему документы в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя (представителя заявителя), путем направления на официальную электронную почту министерства, посредством использования сети «Интернет».

Заявление регистрируется в день поступления.

В течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемые к нему документы поступают к сотруднику отдела распоряжения и управления республиканскими землями.

В течение 2 рабочих дней сотрудник отдела распоряжения и управления республиканскими землями проводит проверку заявления и представленных документов на соответствие установленным требованиям.

Результатом административной процедуры является направление в течение 10 рабочих дней отказа в предоставлении государственной услуги в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8. административного регламента с указанием причины отказа, либо принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды такого земельного участка.

3.6. Получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя непосредственно к должностным лицам министерства либо с использованием средств телефонной и почтовой связи, путем направления электронного документа на официальную электронную почту министерства.

Интересующая заявителя информация о ходе выполнения заявления предоставляется заявителю должностным лицом министерства при обращении заявителя в министерство лично, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи, путем направления электронного документа на адрес электронной почты заявителя.

Должностными лицами министерства, ответственными за выполнение административной процедуры, являются сотрудники отдела распоряжения и управления республиканскими землями, уполномоченные в соответствии с должностными регламентами.

Принятие решений данной административной процедурой не предусмотрено.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации о ходе выполнения заявления в зависимости от способа обращения заявителя:

при личном обращении в министерство,

путем использования средств телефонной и почтовой связи;

путем направления электронного документа на адрес электронной почты заявителя.

3.7. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6.3. административного регламента.

Должностным лицом министерства, ответственным за рассмотрение заявления и документов, в течение пяти календарных дней со дня регистрации заявления и документов формируются и направляются межведомственные запросы.

Порядок направления межведомственных запросов, а также состав информации, которая необходима для оказания государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия государственной услуги, согласованной министерством с соответствующим государственным органом, участвующим в предоставлении государственной услуги.

3.8. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

В двухмесячный срок со дня получения заявления физического или юридического лица о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности Чеченской Республики, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Чеченской Республики, министерство принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды такого земельного участка либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги, по основаниям предусмотренным законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики и настоящим регламентом.

Министерство на основании решения о проведении аукциона обеспечивает:

проведение работ по определению начальной цены предмета аукциона в случае, если решением о проведении аукциона начальная цена предмета аукциона определяется по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

направление запросов о предоставлении технических условий подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение (технологическое присоединение), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

в месячный срок с момента получения отчета по определению начальной цены предмета аукциона в случае, если решением о проведении аукциона начальная цена предмета аукциона определяется по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» и получения технических условий подключения

(технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение (технологическое присоединение), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, осуществляет подготовку и согласование проекта распоряжения министерства о существенных условиях аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка;

в двухнедельный срок с момента принятия распоряжения министерства о существенных условиях аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка обеспечивает размещение извещения о проведении аукциона в официальном печатном издании, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка, а также на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона;

прием заявок на участие в аукционе;

оформление протокола об определении участников аукциона;

уведомление заявителей о результатах рассмотрения поступивших заявок;

проведение аукциона не ранее 30 дней со дня размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения извещения о проведении аукциона и со дня опубликования извещения в официальном печатном издании, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка;

оформление протокола о результатах аукциона;

размещение протокола о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Министерство обеспечивает направление проекта договора аренды земельного участка или договора купли-продажи земельного участка на основании протокола о результатах аукциона в сроки, указанные в пункте 2.4 настоящего регламента, победителю аукциона или единственному участнику аукциона не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона со дня составления протокола о результатах аукциона.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей или их представителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей или их представителей, содержащие жалобы на решение, действие (бездействие) министерства, должностных лиц.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется заместителем министра, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы министерства) и внеплановыми (в связи с обращениями граждан, юридических лиц и их уполномоченных представителей либо получением информации о нарушениях прав заявителей в процессе предоставления государственной услуги), комплексными (в ходе проверки рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги) либо тематическими (в ходе проверки рассматриваются отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги).

Внеплановая проверка осуществляется на основании приказа министерства.

4.4. По результатам контроля при выявлении допущенных нарушений министр принимает решение об их устранении и меры по наложению соответствующих дисциплинарных взысканий, а также подготовке предложений по изменению положений настоящего Административного регламента.

4.5. Должностные лица Министерства несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль над предоставлением государственной услуги в форме замечаний к качеству предоставления государственной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления государственной услуги.

5. ДОСУДНЫЙ (ВЕЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Решения и действия (бездействие) должностных лиц и решения министерства, принятые в ходе предоставления государственной услуги

на основании настоящего Административного регламента, могут быть обжалованы заявителем (представителем) в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе III настоящего Административного регламента, в том числе заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в случаях: нарушении срока регистрации заявления заявителя (представителя) о предоставлении государственной услуги; нарушения срока предоставления государственной услуги; требования у заявителя (представителя) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, а также иных документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги; отказа в приеме документов и отказа в предоставлении государственной услуги; взимания с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чеченской Республики; отказа министерства или должностного лица, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Министерство вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства, а также членов его семьи, в этом случае министерство сообщает гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

2) отсутствие возможности прочесть текст жалобы, в этом случае министерство в течение семи дней сообщает об этом гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) отсутствие возможности прочесть фамилию, имя, отчество и почтовый адрес заявителя (при их наличии);

4) отсутствие в обращении фамилии гражданина, направившего обращение, или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя (представителя) на решения, действия (бездействие) министерства или должностного лица, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, которая может быть подана:

- непосредственно министру в письменной форме на бумажном носителе по почте по адресу: 364020, Чеченская Республика, г. Грозный, Старопромысловское шоссе, 9а, либо принята на личном приеме заявителя (представителя).

- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на электронную почту министерства,

посредством официального сайта министерства (mizo2004@inbox.ru), единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), регионального портала государственных и муниципальных услуг, либо 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). При этом в случае поступления жалобы посредством системы досудебного обжалования ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

- через МФЦ, в этом случае если услуга предоставляется через МФЦ или с его участием, при поступлении жалобы в МФЦ он обеспечивает её передачу в министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между министерством и МФЦ, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается министерством.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование министерства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) 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;

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

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

Жалоба заявителя подлежит регистрации в день поступления в министерство.

Заявитель (представитель) имеет право на получение от министерства информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалоба подлежит рассмотрению министром в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у

заявителя (представителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений в выданных в результате предоставления государственной услуги документах - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы министр принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, 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 Чеченской Республики, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю (представителю) в письменной форме и по желанию заявителя (представителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение № 1
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Проведение аукциона по продаже
земельного участка, находящегося в
государственной собственности Чеченской
Республики, либо аукциона на право
заключения договора аренды земельного
участка, находящегося в государственной
собственности Чеченской Республики»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

**заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка,
находящегося в государственной собственности Чеченской Республики,
либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка,
находящегося в государственной собственности Чеченской Республики**

Министру имущественных
и земельных отношений
Чеченской Республики

от _____,
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица)

Адрес: _____,
(место регистрации физического лица, почтовый адрес,
местонахождение юридического лица)

Контактный телефон (факс) _____.

Иные сведения о заявителе:

(ИНН/ электронный адрес при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести аукцион по продаже земельного участка, находящегося в государственной собственности Чеченской Республики (либо аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности Чеченской Республики) **(выбрать нужное)** с кадастровым номером _____, расположенный по адресу _____, для _____.
(указать цель использования земельного участка)

Приложение:

1. _____;
2. _____;

(подпись)

(дата)

Приложение № 2
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Проведение аукциона по продаже
земельного участка, находящегося в
государственной собственности Чеченской
Республики, либо аукциона на право
заключения договора аренды земельного
участка, находящегося в государственной
собственности Чеченской Республики»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВКИ

**на участие в аукционе по продаже земельного участка, находящегося
в государственной собственности Чеченской Республики, либо аукционе на
право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в
государственной собственности Чеченской Республики**

Организатору аукциона:
Министерство
имущественных
и земельных отношений
Чеченской Республики

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по продаже земельного участка
или на право заключения договора аренды земельного участка
(заполняется претендентом (его полномочным представителем))

Ф.И.О./Наименование претендента _____

Документ, удостоверяющий личность: _____, серия _____, № _____,
выдан _____, дата выдачи _____.

Место жительства/Место нахождения претендента _____

ИНН _____, ОГРН _____.

Банковские реквизиты претендента для возврата денежных средств:

расчетный (лицевой) счет № _____

в _____

корр. счет № _____ БИК _____

Представитель претендента (Ф.И.О. или наименование) _____

Действует на основании доверенности _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя – физического лица, или документа о государственной регистрации в качестве юридического лица представителя – юридического лица:

_____ (наименование документа, серия, номер, дата и место выдачи (регистрации), кем выдан)

ознакомившись с информационным извещением о проведении аукциона согласно распоряжению МИЗО ЧР от _____ № _____, а также порядком проведения аукциона, принимаю решение об участии в аукционе на право заключения договора купли-продажи (или аренды) земельного участка, расположенного по адресу: _____,

_____ кадастровый номер _____, площадью _____ кв.м. (лот № _____).

В случае признания Победителем в аукционе обязуюсь в установленный законодательством срок с момента подписания протокола результатов аукциона подписать договор купли-продажи (или аренды) земельного участка.

Претендент, представитель претендента дает согласие на обработку персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение к заявке:

документы, подтверждающие внесение задатка;

копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан).

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)

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

Телефон _____

М.П. " _____ " _____ 20__ г.

Заявка принята организатором аукциона (его полномочным представителем):

час. _____ мин. _____ " _____ " _____ 20__ г. за № _____

Приложение № 3
к Административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
«Проведение аукциона по продаже
земельного участка, находящегося в
государственной собственности Чеченской
Республики, либо аукциона на право
заключения договора аренды земельного
участка, находящегося в государственной
собственности Чеченской Республики»

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги



Приложение № 4
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной собственности Чеченской Республики, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности Чеченской Республики»

Сведения

о месте нахождения и графиках работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики

№ п/п	Наименование МФЦ	Юридический адрес	Контактные данные	График работы
1.	ГБУ Чеченской Республики «Республиканский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	г. Грозный, ул. Л.Д. Магомадова, 70	8 (8712) 29 41 81, 8 (928) 896-39-39 info@rmfc-95.ru , rmfc-95.ru	Понедельник, среда, четверг, пятница – с 9:00 до 19:00; Вторник – с 9:00 до 20:00; Суббота – с 9:00 до 15:00; Воскресенье – выходной.
2.	МАУ ГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Грозного»	г. Грозный, пр. М. А. Эсамбаева, 5	8 (8712) 29-44-27, okshamil@yandex.ru , grozny-mfc.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9:00 до 20:00; Суббота – с 9:00 до 15:00; Воскресенье – выходной.
3.	ГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Заводского района г. Грозного»	г. Грозный, ул. Выборгская, 10	8 (8712)29-61-52, mfc.zavodskoy@yandex.ru , mfc-zavodskoy.ru	Понедельник - с 9:00 до 20:00; Вторник, среда, четверг, пятница – с 9:00 до 19:00; Суббота – с 9:00 до 15:00; Воскресенье – выходной.
4.	ГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Старопромисловского района г. Грозного»	г. Грозный, ул. 3. Ильича, 173	8 (8712) 29-61-54, staropromyslovskiy_mfc@mail.ru , starprom-mfc.ru	Понедельник - с 9:00 до 20:00; Вторник, среда, четверг, пятница – с 9:00 до 19:00; Суббота – с 9:00 до 15:00;

				Воскресенье – выходной.
5.	ГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Октябрьского района г. Грозного»	г. Грозный, пр. А.А. Кадырова, 116	8 (8712) 29-61-50, mfc-okt@mail.ru , mfc-okt.ru	Понедельник - с 9:00 до 20:00; Вторник, среда, четверг, пятница – с 9:00 до 19:00; Суббота – с 9:00 до 15:00; Воскресенье – выходной.
6.	ГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Аргун»	г. Аргун, ул. Шоссейная , 67-б	8 (8712) 29-88-18, mfc-argun@mail.ru , mfc-argun.ru	Понедельник - с 9:00 до 20:00; Вторник, среда, четверг, пятница – с 9:00 до 19:00; Суббота – с 9:00 до 15:00; Воскресенье – выходной.
7.	ГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ачхой-Мартановского муниципального района»	с. Ачхой-Мартан, ул. Винсовхозная, б/н	8 (8712) 29 61 00, mfc-achhoy@mail.ru , mfc-achhoy.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9:00 до 20:00; Суббота – с 9:00 до 15:00; Воскресенье – выходной.
8.	ГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Урус-Мартановского муниципального района»	г. Урус-Мартан, ул. Нурди Усамова 151	8 (8712) 29-61-42, mfc-urus@mail.ru , mfc-urus.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 9:00 до 20:00; Суббота – с 9:00 до 15:00; Воскресенье – выходной.
9.	ГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Гудермесского муниципального района»	г. Гудермес, пр. Терешковой, 32	8 (8715) 22-32-07, mfc_gudermes@mail.ru , mfc-gudermes.ru	Понедельник - с 9:00 до 20:00; Вторник, среда, четверг, пятница – с 9:00 до 19:00; Суббота – с 9:00 до 15:00; Воскресенье – выходной.
10.	ГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Курчалоевского муниципального района»	с. Курчалой, ул. А.Х. Кадырова, б/н	8 (8712) 29-98-17, mfc.kurchaloy@mail.ru , mfc-kurchaloy.ru	Понедельник - с 9:00 до 20:00; Вторник, среда, четверг, пятница – с 9:00 до 19:00; Суббота – с 9:00 до 15:00; Воскресенье – выходной.
11.	ГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Шалинского муниципального района»	г. Шали, ул. Чичерина, 22-б	8 (8712) 29-87-30, mfc-shali@yandex.ru , mfc-shali.ru	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница, суббота – с 9:00 до 20:00; Воскресенье – выходной.