

Утвержден  
постановлением Местной администрации  
городского округа Нальчик  
от «24» июля 2015г. №1375  
( в ред. от 6.06.2016 г.)

**Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков для комплексного освоения  
территорий городского округа Нальчик»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для комплексного освоения территорий городского округа Нальчик» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определения сроков и последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица и их законные представители, уполномоченные в соответствии с действующим законодательством на представление интересов указанных лиц.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги:

1.3.1 заявитель либо его представитель может обратиться за получением необходимой информации в МКУ «Департамент архитектуры, градостроительства и земельных отношений Местной администрации городского округа Нальчик» (далее - Департамент) по адресу:

Кабардино-Балкарская Республика, г.Нальчик, пр.Шогенцукова,17, 1 этаж, кабинеты-10,28,38,43;

Режим работы Департамента: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 по 14.00;

График приема граждан: вторник, среда, четверг: 9.00 - 12.30;

Телефон для справок: 8 (8662) 42-35-10, 42-09-35;

Адрес официального сайта городского округа Нальчик: [na.adm-kbr.ru](http://na.adm-kbr.ru);

Адрес электронной почты Департамента: [daig.nalchik@gmail.ru](mailto:daig.nalchik@gmail.ru);

Адрес электронной почты Местной администрации городского округа Нальчик: [dm-nalchik@mail.ru](mailto:dm-nalchik@mail.ru);

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

1.3.2 заявитель либо его представитель может также обратиться за получением необходимой информации в ГБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кабардино-Балкарской Республики» (далее - ГБУ «МФЦ») по адресу: Кабардино-Балкарская Республика, г.Нальчик, ул.Хуранова,9.

Режим работы: понедельник - пятница: с 8:30 до 20:00, суббота: с 9:00 до 18:00, выходной - воскресенье.

Телефон для справок: 42-10-21.

Адрес официального сайта ГБУ «МФЦ» - [mfc-kbr.pf](http://mfc-kbr.pf).

Адрес электронной почты ГБУ «МФЦ» - [mfc-kbr@bk.ru](mailto:mfc-kbr@bk.ru).

1.3.3 по телефону, при личном либо письменном обращении заявителя должностные лица обязаны представить исчерпывающую информацию по вопросам организации рассмотрения заявлений граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги.

При невозможности сотрудника, принявшего телефонное обращение, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонное обращение переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

1.3.4 на информационном стенде Департамента размещаются график приема граждан, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образец заполнения заявления.

На официальном сайте городского округа Нальчик, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в сети Интернет размещается вся необходимая для получения муниципальной услуги информация.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков для комплексного освоения территорий городского округа Нальчик».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом. Заявитель может обратиться за получением муниципальной услуги в ГБУ «МФЦ».

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, не имеют право требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление и осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Местной администрации городского округа Нальчик;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения документов и информации, предоставляемых в

результате предоставления таких услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения:

-предоставление земельного участка путем заключения договора аренды на земельный участок для комплексного освоения территории одновременно с заключением договора о комплексном освоении территории;

-письменный отказ заявителю в дальнейшем рассмотрении заявления с указанием причин отказа.

2.4. Продолжительность и максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 180 календарных дней с момента регистрации заявления.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

-Конституцией Российской Федерации;

-Гражданским кодексом Российской Федерации;

-Земельным кодексом Российской Федерации;

-Градостроительным кодексом Российской Федерации;

-Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

-Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

-Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

-Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

-Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-решением Нальчикского городского Совета местного самоуправления от 3 апреля 2009 г. «Об утверждении Временных правил землепользования и застройки г.о.Нальчик КБР».

2.6. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

-заявление о предоставлении земельного участка;

-документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица;

-эскизные проекты и другие материалы, иллюстрирующие строительные намерения заявителя (параметры объекта (этажность, общая площадь, наличие встроенных помещений для обслуживания, рабочая площадь, основное конструктивное решение, материал стен), предполагаемая потребность в энергоресурсах и т.п.).

2.6.1 документы, получаемые по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), в том случае, если не были предоставлены заявителем по собственной инициативе:

-выписка из единого государственного реестра юридических лиц.

2.7. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является:

- решение суда о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- представленные заявителем документы имеют серьезные повреждения наличие, которых не позволяют однозначно истолковать их содержание, имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
- не представлены документы, указанные в п. 2.6. административного регламента.

2.8. Оснований для отказа в приеме документов нет.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о приобретении права на земельный участок;
- земельный участок не относится к землям, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования (городского округа Нальчик), или к землям, государственная собственность на которые не разграничена;
- несоответствие строительных намерений градостроительному регламенту.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в допуске к участию в торгах:

- к заявлению (заявке) приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям действующего законодательства;
- непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении торгов, до окончания приема документов для участия в торгах;
- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- решение суда о запрете предоставления муниципальной услуги;
- просьба заявителя, выраженная в письменной форме.

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. Муниципальная услуга является бесплатной.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.14. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

2.14.1 помещение для работы с заявителями должно быть оборудовано в соответствии с требованиями санитарных норм и правил пожарной безопасности;

2.14.2 кабинеты должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и названия отдела;

2.14.3 помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, телефонной связью, компьютером с возможностью печати;

2.14.4 для ожидания заинтересованных лиц отводится специальное место, оборудованное стульями.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.15.1 показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

-транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги (5 минут ходьбы от остановочного пункта);

-обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется услуга;

-возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

-содействие со стороны должностных лиц учреждения, при необходимости инвалиду при входе в объект и выходе из него;

-оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

-возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости, с помощью персонала;

-возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;

-сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории учреждения;

-проведения инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

-размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

-обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

-оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

-обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

-обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта учреждения и информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

-оказание должностными лицами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

-размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте городского округа Нальчик, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2.15.2 показателями оценки качества муниципальной услуги являются:

-количество взаимодействий с должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, - 3 (1 - обращение за предоставлением муниципальной услуги, 1 - подача заявки для участия в торгах, 1 - получение конечного результата);

-соблюдение должностным лицом, ответственным за предоставление сроков услуги, сроков предоставления муниципальной услуги;

-соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги (при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги - менее 15 минут; при получении конечного результата - менее 15 минут);

-отсутствие поданных в установленном порядке жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги;

2.15.3 организация предоставления муниципальной услуги в электронной форме утверждена распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 29 апреля 2010 года № 158-рп «О мерах по обеспечению перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде».

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая информация:

-перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

-перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

-сроки оказания муниципальной услуги;

-сведения о размере оплаты предоставления муниципальной услуги.

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещаются формы заявлений на предоставление муниципальной услуги и обеспечивается доступ к ним для копирования.

Предоставление муниципальной услуги в ГБУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которыми предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя

с соответствующим запросом, а взаимодействие с органом, предоставляющим муниципальную услугу, осуществляется ГБУ «МФЦ» без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между ГБУ «МФЦ» и Местной администрацией городского округа Нальчик.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

3.1. Предоставление муниципальной услуги представлено блок-схемой (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) и включает в себя следующие административные процедуры:

-регистрация заявления от лица, заинтересованного в предоставлении земельного участка по форме, утверждаемой руководителем Департамента (приложение №2 к настоящему Административному регламенту) и формирование пакета документов, необходимого для проведения торгов;

-проведение торгов;

-заключение договора аренды на земельный участок.

3.2. Административная процедура «регистрация заявления от лица, заинтересованного в предоставлении земельного участка, и формирование пакета документов необходимого для проведения торгов».

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги с комплектом документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться за получением муниципальной услуги в Местную администрацию городского округа Нальчик в кабинет №3, а также в ГБУ «МФЦ».

Регистрация заявления на оказание муниципальной услуги осуществляется в день подачи документов. В день получения документов, предоставляемых заявителем, лицу выдается расписка в получении заявления и документов с указанием их перечня и даты их получения.

Зарегистрированное заявление направляется в Департамент

Руководитель Департамента рассматривает в течение одного дня представленные документы и направляет начальнику отдела, курирующему данный вопрос. Начальник отдела в течение двух рабочих дней рассматривает представленные документы и направляет специалистам.

Специалисты Департамента:

-проверяют и анализируют документы на соответствие требованиям данного Административного регламента в течение 7 дней. В случае если Заявитель не представил по собственной инициативе документы, получаемые по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия, специалист формирует и направляет межведомственный запрос в соответствующий орган для получения необходимой информации;

- проверяют строительные намерения на соответствие требованиям градостроительного регламента той зоны, в которой расположен испрашиваемый земельный участок;

- запрашивают организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, технические условия, предусматривающие максимальную нагрузку и сроки подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, а также плату за их подключение;

- готовят документацию по планировке территории на основании генерального плана г.о.Нальчик, правил землепользования и застройки, в соответствии со ст. 45 и ст. 46 Градостроительного кодекса РФ и организуют проведение публичных слушаний по проекту планировки территории.

Технические условия, предусматривающие максимальную нагрузку и сроки подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, срок действия технических условий, а также информация о плате за подключение предоставляются организациями, осуществляющими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, без взимания платы в течение четырнадцати дней по запросам администрации города либо иного заинтересованного лица.

3.2.1 в случае наличия оснований для отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги, специалист отдела готовит письменный отказ (приостановление) в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин отказа (приостановления) и направляет заявителю в течение 7 календарных дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги по адресу указанному в заявлении или выдается лично заявителю.

В случае если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через ГБУ «МФЦ», отказ (приостановление) в предоставлении муниципальной услуги выдается в ГБУ «МФЦ».

3.2.2 после утверждения документации по планировке территории на основании генерального плана г.о.Нальчик, правил землепользования и застройки и принятия решения о возможности предоставления муниципальной услуги, специалисты Департамента:

- формируют пакет документов, необходимых для предоставления земельного участка, посредством проведения торгов:

- заказывают изготовление межевого плана;

- осуществляют постановку земельного участка на государственный кадастровый учет;

- заказывают независимую оценку земельного участка.

- подготавливают проект и обеспечивают издание постановления о проведении торгов по предоставлению земельного участка г.о.Нальчик для его комплексного освоения;

3.2.3 образование земельного участка (подготовка проекта межевания территории) может осуществляться также заинтересованным в предоставлении



земельного участка юридическим лицом. При этом заинтересованные в предоставлении лица обращаются в Департамент с заявлением об утверждении проекта межевания. В данном заявлении указывается цель использования земельного участка. Департамент проверяет представленные документы и при отсутствии оснований для отказа в утверждении, выносит распоряжение об утверждении проекта межевания. Заинтересованные лицами обеспечиваются выполнение кадастровых работ в соответствии с утвержденным проектом межевания территории. После осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, заинтересованные лица обращаются в Местную администрацию г.о.Нальчик с заявлением о проведении торгов с указанием кадастрового номера такого земельного участка и указанием цели использования земельного участка.

Уполномоченный орган проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных действующим законодательством, регламентирующим порядок предоставления земельных участков, и в срок не более 2-х месяцев со дня поступления соответствующего заявления принимает решение о проведении аукциона либо решение об отказе от проведения аукциона.

Департамент не позднее чем за тридцать дней до дня принятия решения о проведении торгов по продаже в собственность земельного участка для строительства или продаже права аренды земельного участка предоставляет заявителям технические условия присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающие максимальную нагрузку, срок подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, срок действия технических условий, а также информацию о плате за подключение.

3.2.4 информирование населения в СМИ о проведении торгов по предоставлению земельного участка для его комплексного освоения не менее чем за 30 дней до даты проведения торгов;

-специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает публикацию сообщения о проведении торгов в информации в городской газете «Нальчик», на официальном сайте Местной администрации г.о. Нальчик <http://na.adm-kbr.ru> и на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) - в течение 7 дней с момента выхода постановления о проведении торгов.

Результатом выполнения административной процедуры является сообщение в СМИ.

3.2.5 специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет прием заявок на участие в торгах.

Для участия в торгах претендент представляет в Департамент (лично или через своего представителя) в установленный в извещении о проведении торгов срок заявку по форме, утверждаемой руководителем Департамента (приложение №1 к настоящему Административному регламенту), платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного в извещении о проведении торгов задатка в счет

обеспечения оплаты приобретаемого права на заключение договора аренды земельного участка и иные документы в соответствии с перечнем, опубликованным в извещении о проведении торгов. Заявка и опись представленных документов составляются в 2 экземплярах, один из которых остается в Департаменте, другой - у претендента.

В ходе приема документов специалист Департамента:

а) устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего его личность;

б) проверяет правильность оформления документов, представленных претендентами;

в) регистрирует заявку с прилагаемыми к ней документами в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов специалистом Департамента делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов;

г) заявка, поступившая по истечении срока ее приема, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления претенденту или его уполномоченному представителю под расписку.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 120 дней.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявок в журнале регистрации заявлений.

### 3.3. Административная процедура «Проведение торгов».

Основанием для начала исполнения административной процедуры является информационное сообщение в СМИ о дне и времени проведения торгов.

Торги проводятся в соответствии со ст.39.11 и ст.39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Победителем торгов признается участник торгов, предложивший наибольшую цену или наибольший размер арендной платы.

Результатом исполнения административной процедуры является подписание с победителем торгов протокола об итогах торгов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 30 дней.

### 3.4. Административная процедура «Заключение договора аренды на земельный участок».

Основанием для начала исполнения административной процедуры является протокол об итогах состоявшихся торгов.

Уполномоченный специалист Департамента:

- осуществляет подготовку проекта договора;
- передает договор для подписания у сторон;
- регистрирует договор в журнале регистрации;
- выдает договор заявителю.

Результатом исполнения административной процедуры является заключение договора аренды на земельный участок для комплексного освоения

территории одновременно с заключением договора о комплексном освоении территории.

Результат предоставления муниципальной услуги выдается в месте обращения заявителя за получением муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 30 дней.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется руководителем Департамента путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы, утверждаемых руководителем Департамента) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии законодательством Российской Федерации.

4.5. В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений Департамента и ответственного должностного лица при предоставлении муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

5.2. Предметом жалобы являются решения или действия (бездействие) Департамента и ответственного должностного лица при предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или через законного представителя направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа Главе местной администрации городского округа Нальчик, руководителю Департамента.

5.4. Заявитель имеет право направить жалобу по почте, через ГБУ «МФЦ», официальный сайт городского округа Нальчик, через федеральную

государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», также обратиться с жалобой лично.

#### 5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:

5.5.1 основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы;

#### 5.5.2 жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

-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;

-сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица;

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

#### 5.5.3 заявитель может обратиться с жалобой также в случаях:

-нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

-нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

-требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

-отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

-отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и законами Кабардино-Балкарской Республики, принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-требования внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

-отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

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

5.5.5 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 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;

5.5.6 прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте;

5.5.7 прием жалоб осуществляется в соответствии с режимом работы Департамента, указанным в пункте 1.3.1;

5.5.8 в электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальный сайт городского округа Нальчик: [www.na.adm-kbr.ru](http://www.na.adm-kbr.ru);

5.5.9 при подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.5.5, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.6. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 календарных дней с момента регистрации такого обращения, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в случаях:

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

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

5.8. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

-наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю (по желанию заявителя в электронной форме) не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

5.10. Порядок подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих муниципальных учреждений, оказывающих муниципальные услуги, и их должностных лиц, утвержденный решением Совета местного самоуправления городского округа Нальчик от 5 апреля 2013 года № 106, размещен на официальном сайте городского округа Нальчик.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков  
для комплексного освоения территорий»

**форма**  
**В МКУ «Департамент архитектуры, градостроительства и земельных отношений Местной администрации городского округа Нальчик»**

**ЗАЯВКА**

на участие в торгах в виде открытого аукциона

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г.Нальчик

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица)

именуемый далее - Претендент, в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование документа)

принимая решение об участии в аукционе по приобретению права на заключение договора аренды земельного участка для \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
со следующими характеристиками: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
назначенном на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

обязуюсь:

1.Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

2.В случае признания победителем уплатить Продавцу стоимость приобретенного права на заключение договора аренды земельного участка,

установленную по результатам аукциона, в течение \_\_\_\_\_ дней после утверждения протокола об итогах аукциона.

К заявке прилагаются:

- платежное поручение с отметкой банка об исполнении, подтверждающее внесение Претендентом установленной суммы задатка;
- доверенность, в случае участия в торгах лица по доверенности;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц;
- копии документов, удостоверяющих личность доверенного лица.

Полное наименование, адрес и банковские реквизиты Претендента:

---

---

---

Подпись Претендента (его полномочного представителя): \_\_\_\_\_

---

---

МП

Заявка принята:

\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. за № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица \_\_\_\_\_



Приложение № 2  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков  
для комплексного освоения территорий»

Кому \_\_\_\_\_

(Главе местной администрации г.о.Нальчик)

от \_\_\_\_\_

(полное наименование для юридического лица)

адрес: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить земельный участок ориентировочной площадью  
\_\_\_\_\_ кв. м для комплексного освоения  
территории \_\_\_\_\_,  
(целевое использование земельного участка)

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

Приложение № 3  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков  
для комплексного освоения территорий»

**Блок-схема  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков для комплексного освоения  
территорий»**

