



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 30.07.2015 г. № 494

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продажа или предоставление земельного участка в аренду на торгах, проводимых в форме аукционов по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Котельниковского муниципального района Волгоградской области, постановлением администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 19.03.2015 г. № 223 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продажа или предоставление земельного участка в аренду на торгах, проводимых в форме аукционов по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица».

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

Глава администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области

С.А. Понкратов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области
от 30.07.2015 г. № 494

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Продажа или предоставление
земельного участка в аренду на торгах, проводимых в форме аукционов по
инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина
или юридического лица»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Продажа или предоставление земельного участка на торгах, проводимых в форме аукционов по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица» (далее по тексту – муниципальная услуга) представляет собой нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги (далее по тексту – административный регламент).

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов исполнения муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, устранения избыточных административных процедур и определяет сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между гражданами и (или) юридическими лицами и администрацией Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту – местная администрация), связанные с предоставлением местной администрацией муниципальной услуги.

1.4. Положения настоящего административного регламента применяются до дня вступления в силу федерального закона, устанавливающего порядок проведения аукционов в электронной форме по продаже земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и аукционов в электронной форме на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

1.5. Административный регламент разработан в целях соблюдения основных принципов предоставления муниципальных услуг:

- 1) правомерность предоставления муниципальной услуги;
- 2) заявительный порядок обращения за предоставлением муниципального услуги;
- 3) открытость деятельности органов местного самоуправления;

- 4) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 5) возможность получения услуги в электронной форме;
- 6) правомерность взимания платы за муниципальные услуги.

1.6. Административный регламент предусматривает реализацию прав заявителей при получении муниципальной услуги, а именно:

- 1) получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- 2) получать полную, актуальную, достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном формате;
- 3) получать услугу в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством по выбору заявителя;
- 4) право на досудебное (внесудебное) рассмотрение жалоб (претензий) в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.7. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются граждане и (или) юридические лица, а также представители вышеуказанных лиц, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее по тексту – заявитель).

1.8. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) четкость в изложении информации;
- 3) полнота информирования;
- 4) наглядность форм предоставляемой информации;
- 5) удобство и доступность получения информации;
- 6) оперативность предоставления информации.

1.9. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- а) непосредственно в помещениях местной администрации, органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- б) с использованием средств телефонной связи, электронного информирования и электронной техники;
- в) посредством размещения на официальном сайте местной администрации;
- г) на портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - www.gosuslugi.ru.

1.10. Для получения консультации о процедуре предоставления муниципальной услуги заявитель обращается лично или по телефонам в орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в письменном виде почтой или электронной почтой в местную администрацию.

1.11. Место расположения местной администрации: 404354, Волгоградская обл., г. Котельниково, ул. им. В.И. Ленина, дом № 9.

Телефон для справок: 8 (84476) 3-31-96, 3-35-06.

Факс: 8 (84476) 3-35-04.

Официальный сайт: <http://kotelnikovo-region.ru>.

Электронный адрес: ra_kotel@volganet.ru.

График работы:

День недели	Режим работы
Понедельник	08.00 - 17.00 (перерыв 12.00 - 13.00)
Вторник	08.00 - 17.00 (перерыв 12.00 - 13.00)
Среда	08.00 - 17.00 (перерыв 12.00 - 13.00)
Четверг	08.00 - 17.00 (перерыв 12.00 - 13.00)
Пятница	08.00 - 17.00 (перерыв 12.00 - 13.00)
Суббота, воскресенье	Выходные дни

1.12. Ответственным органом за предоставление муниципальной услуги является отдел по экономической политике администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту – отдел).

1.13. Место расположения отдела: 404354, Волгоградская обл., г. Котельниково, ул. им. В.И. Ленина, дом № 9, 1-й этаж, кабинет 1-2.

Телефон для справок:

- начальник отдела: 8 (84476) 3-36-06;

- специалисты отдела: 8 (84476) 3-35-06;

- электронный адрес: kotel_im@volganet.ru

График работы:

День недели	Режим работы
Понедельник	08.00 - 17.00 (перерыв 12.00 - 13.00)
Вторник	08.00 - 17.00 (перерыв 12.00 - 13.00)
Среда	08.00 - 17.00 (перерыв 12.00 - 13.00)
Четверг	08.00 - 17.00 (перерыв 12.00 - 13.00)
Пятница	08.00 - 17.00 (перерыв 12.00 - 13.00)
Консультация заявителей, прием от них заявлений (запросов)	08.00-12.00 (перерыв 12.00 – 13.00)
Суббота, воскресенье	Выходные дни

1.14. Работник отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги и осуществляющий индивидуальное устное консультирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Прием заявителя осуществляется работником отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в порядке очереди.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, работник отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде (в виде электронного документа) либо назначает другое, удобное для заявителя, время для устного консультирования.

Работник отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги и осуществляющий прием и информирование заявителя, должен корректно, внимательно и вежливой форме относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства.

Индивидуальное письменное консультирование при обращении заявителя в местную администрацию осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или в виде электронного документа. Ответ на обращение

заявителя должен предоставляться в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и содержать ответы на поставленные вопросы.

Продолжительность телефонного разговора не должен превышать 20 минут. При отсутствии очереди времени ожидания заявителя при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное консультирование каждого заявителя работником отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, осуществляется не более 20 минут.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: Продажа или предоставление земельного участка в аренду на торгах, проводимых в форме аукционов по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица.

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: Местная администрация. Ответственным органом за предоставление муниципальной услуги является отдел.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является подготовка проектов договора купли-продажи или договора аренды земельного участка в трех экземплярах и их подписание, а также направление проектов указанных договоров для подписания заявителю.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги составляют не более чем сто дней со дня поступления в местную администрацию заявления о проведении аукциона.

2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- 4) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 5) Федеральный закон от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 7) Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 8) Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 9) Постановление Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 г. № 83 «Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения»;
- 10) Устав Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя, копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя;

4) письменное согласие заявителя на обработку персональных данных;

5) копии учредительных документов (для юридических лиц).

Предоставление документов, указанных в подпунктах 2-5 настоящего пункта, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в местную администрацию с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение местной администрации об утверждении схемы расположения земельного участка.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе для предоставления муниципальной услуги:

1) копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица (для юридического лица);

2) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица (для юридических лиц);

4) решение местной администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории с приложением схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (в случае, если земельный участок вновь образованный и не утвержден проект межевания территории, в границах которой образован такой земельный участок);

5) кадастровая выписка или кадастровый паспорт земельного участка, образованного на основании схемы расположения земельного участка.

Копии документов, представляемые заявителем как самостоятельно, так и по собственной инициативе для предоставления муниципальной услуги, должны быть заверены в установленном законом порядке. Представление копий, не имеющих надлежащего удостоверения, допускается только при условии предъявления оригинала предоставляемого документа.

2.8. Истребование документов, сведений, в том числе в форме электронного документа, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги, у иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляется местной администрацией самостоятельно, в случае если указанные в пункте 2.7. настоящего административного регламента документы не представлены заявителем.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление не соответствует форме согласно приложению № 1 к настоящему временному административному регламенту;

2) отсутствие необходимых прилагаемых к заявлению документов или одного из них;

3) заявление подано в орган, не уполномоченный на управление и распоряжение земельным участком;

4) наличие в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

5) тексты документов не поддаются прочтению, отсутствует подпись заявителя или уполномоченного представителя, отсутствует обратный адрес заявителя или уполномоченного лица;

6) копии документов, представленные заявителем, не заверены в установленном законом порядке и не предъявлены оригиналы требуемых документов;

7) выявление в представленных документах недостоверной (не соответствующей действительности), искаженной информации;

8) в случае если заявление подписано неуполномоченным лицом, представленные документы выданы неуполномоченным юридическим и (или) физическим лицом.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

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

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»;

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

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

4) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

6) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

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

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

10) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

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

12) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

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

14) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

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

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

17) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

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

19) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 мин.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги: регистрация заявления происходит в день обращения заявителя.

Датой обращения за муниципальной услугой считается дата регистрации заявления. При направлении документов по почте датой обращения за муниципальной услугой считается дата регистрации заявления. Заявление регистрируется в журнале регистрации обращений.

2.14. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам. При предоставлении муниципальной услуги работником отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, обеспечиваются условия для удобного пребывания заявителей.

На дверях служебных кабинетов отдела вывешиваются таблички с указанием фамилии, имени, отчества и должности работника, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги.

Места ожидания для посетителей оборудуются информационными стендами, сиденьями, столом, канцелярскими принадлежностями для заполнения типовых бланков, типовыми бланками уведомлений с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Рабочее место работника отдела, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется средствами вычислительной техники и оргтехники, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

На информационных стендах местной администрации размещается следующая информация:

а) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

б) образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним (при необходимости);

в) график приема заявителей работником отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги;

г) номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых заявитель может получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

д) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

е) порядок обжалования решений, действий или бездействия работника, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

К показателям доступности и качества предоставления местной администрацией муниципальной услуги относятся:

- оперативность предоставления муниципальной услуги;
- удобство и доступность предоставления муниципальной услуги;
- полнота предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действие (бездействие) должностных лиц местной администрации и отдела;
- доступность информации о предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами муниципального района по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с местной администрацией осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Многофункциональный центр организует предоставление муниципальной услуги по принципу «одного окна» в соответствии с соглашением о взаимодействии с местной администрацией.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде

3.1. Муниципальная услуга предоставляется путем выполнения следующих административных процедур:

- 1) подготовка заявителем схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка;
- 2) обращение заявителя в местную администрацию с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка;
- 3) принятия местной администрацией решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением этой схемы или решения об отказе в ее утверждении;
- 4) обеспечение заявителем выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной в соответствии со схемой расположения земельного участка;
- 5) осуществление на основании заявления заявителя государственного кадастрового учета земельного участка, а также государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, образование которого осуществляется на основании схемы расположения земельного

участка, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

6) прием заявления о проведении аукциона и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления;

7) рассмотрение документов и принятие решения о наличии или отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

8) обращение местной администрации с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной схемой размещения земельного участка, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, и случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 - 19 пункта 2.10. настоящего административного регламента;

9) получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона, за исключением случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 - 19 пункта 2.10. настоящего административного регламента;

10) рассмотрение документов и принятие решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона;

11) подготовка и проведение местной администрации аукциона;

12) подведение результатов аукциона, подготовка проектов договора купли-продажи или договора аренды земельного участка в трех экземплярах и их подписание, а также направление проектов указанных договоров для подписания заявителю.

3.1.1. Подготовку схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка, обеспечивает заявитель в соответствии со статьей 11.10. Земельного кодекса Российской Федерации, а также требованиями, установленными уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.1.2. Обращение заявителя в местную администрацию с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка, а также принятие местной администрацией решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением этой схемы или решения об отказе в ее утверждении, осуществляется в соответствии со статьей 11.10. Земельного кодекса Российской Федерации.

Проверка местной администрацией наличия или отсутствия оснований, предусмотренных частью 16 статьи 11.10. Земельного кодекса Российской Федерации и подпунктами 5 - 9, 13 - 19 пункта 2.10. настоящего административного регламента, принятие и направление заявителю решения местной администрации об утверждении схемы расположения земельного

участка с приложением этой схемы или решения об отказе в ее утверждении при наличии хотя бы одного из указанных оснований, осуществляется в срок не более двух месяцев со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

В случае, если на момент поступления в местную администрацию заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, местная администрация принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

Местная администрация при наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка, вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

3.1.3. Выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной в соответствии со схемой расположения земельного участка, а также осуществление на основании заявления заявителя государственного кадастрового учета земельного участка, а также государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, образование которого осуществляется на основании схемы расположения земельного участка, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

3.1.4. Мероприятия и работы, указанные в подпунктах 1-5 пункта 3.1. и подпунктах 3.1.1.-3.1.3. пункта 3.1. настоящего административного регламента, заявителем не проводятся, если запрашиваемый земельный участок образован и границы земельного участка не подлежат уточнению.

3.1.5. При приеме заявления о проведении аукциона и прилагаемых к нему документов работник местной администрации, ответственный за прием документов, проверяет подлинность и полноту представленного заявителем комплекта документов, правильность их составления и непротиворечивость содержащихся в них сведений.

Работник местной администрации, ответственный за прием документов, изучает каждый представленный документ по отдельности, а затем сравнивает сведения, содержащиеся в разных документах, а также в оригиналах представленных документов или нотариально заверенных копиях.

При наличии сомнений в подлинности документов, выявлении ошибок либо несоответствий в сведениях, содержащихся в документах, работник

местной администрации, ответственный за прием документов, сообщает об этом заявителю.

При представлении документов и материалов в соответствии с пунктом 2.6. и пунктом 2.7. (в случае предоставления заявителем документов по своей инициативе) административного регламента работник местной администрации, ответственный за прием документов, в случае необходимости копирует подлинники документов, представленных заявителем.

Полученные копии документов заверяются подписью работника местной администрации, ответственного за прием документов, с расшифровкой подписи, указанием должности и даты, подлинники документов возвращаются заявителю.

Работник местной администрации, ответственный за прием документов, предлагает заявителю заполнить **заявление** и может оказать помощь в его заполнении.

Максимальная длительность выполнения действия составляет 30 минут.

Работник местной администрации, ответственный за прием документов, регистрирует заявление в журнале регистрации учета заявлений, который ведется на бумажном носителе.

Максимальный срок административной процедуры: регистрация заявления происходит в день обращения заявителя. На поступившем заявлении делается отметка о его принятии с обязательным указанием даты его принятия.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные необходимые документы, представленные посредством почтового отправления, принимаются работником местной администрации, ответственным за прием документов.

При поступлении документов посредством почтового отправления работник местной администрации, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия:

а) перед вскрытием почтовых отправлений проверяет сохранность их упаковки;

б) сличает представленные заявление (запрос) и иные необходимые документы с перечнем представленных документов;

в) при отсутствии документа составляет акт в трех экземплярах, один экземпляр которого прилагается к поступившим документам, второй - передается организации почтовой связи (ее представителю), третий - направляется заявителю;

г) прилагает конверт, в котором поступили документы, к поступившим документам.

Результатом исполнения административной процедуры является прием заявления от заявителя. Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке устно информируется работником местной администрации, ответственным за прием документов:

- о сроке предоставления муниципальной услуги;

- о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может направить заявление в форме электронного документа через портал государственных и муниципальных услуг. Заявителю обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на портале государственных и муниципальных услуг.

Должностное лицо местной администрации не позднее следующего дня со дня получения заявления через портал государственных и муниципальных услуг

осуществляет его регистрацию, а также направляет заявителю электронное уведомление о получении заявления с указанием даты представления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Сроки рассмотрения заявлений, поступивших в местную администрацию в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг, исчисляются со дня поступления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Документы, необходимые для предоставления заявителю муниципальной услуги, подавшему заявление через портал государственных и муниципальных услуг, могут быть представлены им лично или через своего представителя, либо направлены по почте.

Регистрация документов осуществляется должностным лицом местной администрации:

- 1) на личном приеме в день их представления заявителем;
- 2) при поступлении по почте - в течение рабочего дня, в который поступили документы в местную администрацию.

С момента приема документов, заявления (запроса) заявитель имеет право получить сведения о ходе предоставления ему муниципальной услуги при личном обращении в местную администрацию и (или) к работнику отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, по телефону либо посредством электронной почты. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (на стадии выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов (запрос, заявление).

3.1.6. Работник отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 5-ти дней со дня поступления заявления и полагающих к нему документов в местную администрацию:

- проводит проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в документах;

- при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего административного регламента, работник отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, от имени местной администрации готовит и направляет (вручает) заявителю обоснованный отказ в приеме документов со ссылкой на положения настоящего административного регламента.

Отказ в приеме документов готовится от имени местной администрации и за подписью ее руководителя. Одновременно с отказом в приеме документов заявителю направляется (вручается) его заявление со всеми приложенными к нему документами.

Отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным пунктом 2.9. настоящего административного регламента, не допускается.

Отказ в приеме документов может быть оспорен заявителем в установленном законом порядке. Отказ в приеме документов и направление (вручение) их заявителю не препятствует заявителю при устранении обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов, повторно обратиться в местную администрацию за предоставлением муниципальной услуги.

3.1.8. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего административного регламента, работник отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, для получения технических условий, а также информации о плате за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения от имени местной администрации в порядке и сроки, предусмотренные Правительством Российской Федерации, обращается в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, к которым планируется подключение объектов капитального строительства.

При выдаче или отказе в выдаче технических условий или информации о плате за подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения работник отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, передает заявление и полагающие к нему документы в комиссию по предоставлению земельных участков (далее – комиссия).

3.1.9. Комиссия в течение двух месяцев со дня поступления заявления и полагающих к нему документов в местную администрацию проводит проверку документов, представленных заявителем как самостоятельно, так и по его собственной инициативе, на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего административного регламента.

С целью проверки сведений комиссия в указанный срок инициирует направление запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, другие органы, учреждения, предприятия и организации, а также инициирует истребование документов, сведений, в том числе в форме электронного документа, предусмотренных пунктами 2.7. настоящего административного регламента, для предоставления муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в случае если указанные в пункте 2.7. настоящего административного регламента документы не представлены заявителем самостоятельно.

При наличии оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего административного регламента, комиссия принимает соответствующее решение и передает его работнику отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, который в свою очередь готовит проект постановления местной администрации об отказе в проведении аукциона.

Постановление местной администрации об отказе в проведении аукциона должно содержать все основания отказа, а также ссылки на нормы действующего законодательства Российской Федерации и настоящего административного регламента.

В срок не позднее дня, следующего за днем принятия постановления местной администрации об отказе в проведении аукциона работник отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, вручает (направляет) заявителю копию указанного постановления.

Отказ заявителю в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным пунктом 2.10. настоящего административного регламента, не допускается.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.1.10. При отсутствии оснований для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего административного регламента, комиссия в срок, указанный в абзаце 1 подпункта 3.1.9. пункта 3.1. настоящего административного регламента, принимает решение о проведении аукциона и передает его работнику отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, который в свою очередь готовит проект постановления местной администрации о проведении аукциона.

Организатором аукциона вправе выступить местная администрация или специализированная организация, действующая на основании договора с местной администрацией.

Работник отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона обеспечивает размещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее по тексту - официальный сайт), извещение о проведении аукциона.

Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

Работник отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, также не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом муниципального района.

Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

- 1) об организаторе аукциона;
- 2) об уполномоченном органе и о реквизитах решения о проведении аукциона;
- 3) о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;
- 4) о предмете аукциона (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере земельного участка), правах на земельный участок, об ограничениях этих прав, о разрешенном использовании и принадлежности земельного участка к определенной категории земель, а также о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования указанного извещения (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного

участка не предусматривается строительство здания, сооружения, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства);

5) о начальной цене предмета аукциона;

6) о «шаге аукциона»;

7) о форме заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе;

8) о размере задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка;

9) о сроке аренды земельного участка в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка. При этом срок аренды такого земельного участка устанавливается с учетом ограничений, предусмотренных частями 8 и 9 статьи 39.8. Земельного кодекса Российской Федерации;

10) о размере ежегодной арендной платы при предоставлении земельного участка юридическому лицу в аренду для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением первого арендного платежа, размер которого определяется по результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства. При этом размер ежегодной арендной платы, если предметом аукциона является размер первого арендного платежа, определяется в порядке, установленном для определения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов.

Обязательным приложением к размещенному на официальном сайте извещению о проведении аукциона является проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка.

Обязательным приложением к размещенному на официальном сайте извещению о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории является проект договора о комплексном освоении территории, подготовленный в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

В случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего административного регламента, комиссия принимает решение об отказе в проведении аукциона и передает его работнику отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, который в свою очередь готовит проект постановления местной администрации об отказе в проведении аукциона.

Работник, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение трех дней со дня принятия постановления местной администрации об отказе в проведении аукциона, обеспечивает размещение на официальном сайте извещения об отказе в проведении аукциона и от имени местной администрации извещает участников аукциона об отказе в проведении аукциона и обеспечивает возврат его участникам внесенных задатков.

3.1.11. Аукцион является открытым по составу участников, за исключением случаев, предусмотренных настоящим подпунктом административного регламента.

Участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим настоящего подпункта, могут являться только юридические лица.

Участниками аукциона, проводимого в случае, предусмотренном частью 7 статьи 39.18. Земельного кодекса Российской Федерации, могут являться только граждане или в случае предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства.

Запрещается объединение двух и более земельных участков в один лот аукциона, если иное не предусмотрено федеральным законом.

В случае, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка предусматривается строительство зданий, сооружений, предоставление такого земельного участка осуществляется путем проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, за исключением случаев проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии со статьей 39.18. Земельного кодекса Российской Федерации.

Начальной ценой предмета аукциона по продаже земельного участка является по выбору местной администрации рыночная стоимость такого земельного участка, определенная в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», или кадастровая стоимость такого земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за пять лет до даты принятия решения о проведении аукциона.

По результатам аукциона по продаже земельного участка определяется цена такого земельного участка.

Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка устанавливается по выбору местной администрации в размере ежегодной арендной платы, определенной по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», или в размере не менее полутора процентов кадастровой стоимости такого земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за пять лет до даты принятия решения о проведении аукциона, за исключением случая, предусмотренного следующим абзацем настоящего административного регламента.

В случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства (за исключением случая проведения аукциона в соответствии с частью 7 статьи 39.18. Земельного кодекса Российской Федерации) начальной ценой предмета аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка является размер первого арендного платежа, определенный по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

По результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка определяется ежегодный размер арендной платы.

По результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства (за исключением случая проведения аукциона в соответствии с частью 7 статьи 39.18. Земельного кодекса Российской Федерации) определяется размер первого арендного платежа.

Если аукцион признан несостоявшимся и договор купли-продажи земельного участка либо договор аренды такого земельного участка не заключен с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, с заявителем, признанным единственным участником аукциона, или с единственным принявшим участие в аукционе его участником, начальная цена предмета повторного аукциона может быть определена ниже ранее установленной начальной цены предмета аукциона, но не более чем на тридцать процентов начальной цены предмета предыдущего аукциона.

3.1.12. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

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

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

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Работник, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

Прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона по продаже земельного участка либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую местной администрацией заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме местную администрацию. Работник, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает возврат заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня

окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

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

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

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

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

Работник, ответственный за предоставление муниципальной услуги от имени местной администрации ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.

Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания местной администрацией протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается местной администрацией не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, работник, ответственный за предоставление муниципальной услуги, от имени местной администрации направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Местная администрация возвращает заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет работник, ответственный за предоставление муниципальной услуги. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у работника, ответственного за предоставление муниципальной услуги. В протоколе указываются:

1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;

2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;

3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;

4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя

аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (цена приобретаемого в собственность земельного участка, размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа).

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

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок или наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Победителем аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства (за исключением случаев проведения аукциона в соответствии с частью 7 статьи 39.18. Земельного кодекса Российской Федерации) признается участник аукциона, предложивший наибольший размер первого арендного платежа.

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона местная администрация возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя;

2) если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

Местная администрация вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а также проекта договора о комплексном освоении территории не подписали и не представили в местную администрацию указанные договоры (при наличии указанных лиц). При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

3.1.13. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукцион, работник отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или

проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, работник, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

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

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с абзацами 1-3 подпункта 3.1.13. пункта 3.1. настоящего административного регламента, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящим подпунктом порядке договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Если аукцион проводится в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории, одновременно с договором аренды земельного участка лицу, с которым заключается указанный договор, направляются также два экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории, подписанного представителем местной администрации.

Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка, а также договор о комплексном освоении территории в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были

им подписаны и представлены в местную администрацию, работник, ответственный за предоставление муниципальной услуги, от имени местной администрации предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а также проекта договора о комплексном освоении территории этот участник не представил в местную администрацию подписанные им договоры, местная администрация вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

В случае, если победитель аукциона или иное лицо, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с абзацами 1-3 подпункта 3.1.13. пункта 3.1. настоящего административного регламента в течение тридцати дней со дня направления им проекта указанного договора, а также проекта договора о комплексном освоении территории, не подписали и не представили в местную администрацию указанные договоры, работник, ответственный за предоставление муниципальной услуги, от имени местной администрации в течение пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения, предусмотренные пунктами 1-3 части 29 статьи 39.12. Земельного кодекса Российской Федерации, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

IV. Формы контроля над исполнением административного регламента

4.1. Должностные лица местной администрации, отдела, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество ее предоставления, за соблюдение и исполнение положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, за соблюдением и исполнением должностными лицами местной администрации, отдела, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее по тексту - текущий контроль), осуществляется руководителем местной администрации.

Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий.

Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем местной администрации проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений,

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц отдела и местной администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем местной администрации.

4.3. Осуществление текущего контроля осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

- 1) проведение текущего контроля в форме плановых и внеплановых проверок;
- 2) проведение плановых проверок не реже одного раза в три года;
- 3) проведение внеплановых проверок по письменным обращениям заявителя.

Для проверки соблюдения и исполнения должностными лицами отдела, местной администрации положений административного регламента решением местной администрации формируется комиссия.

В ходе текущего контроля проводятся комплексные и тематические проверки. При проведении комплексной проверки осуществляется контроль над предоставлением муниципальной услуги в целом, при проведении тематической проверки осуществляется контроль над осуществлением определенной административной процедуры.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав физических и (или) юридических лиц действиями (бездействием) должностных лиц отдела, местной администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль над предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес местной администрации:

- 1) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами отдела, местной администрации муниципальной услуги;
- 2) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе отдела, должностных лиц местной администрации;
- 3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами отдела, местной администрации прав, свобод или законных интересов граждан.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в местную администрацию. Жалобы на решения, принятые руководителем органа предоставляющего муниципальную услугу подаются в вышестоящий орган, либо в случае его отсутствия рассматривается руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта местной администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя руководителем местной администрации. Жалобы на решения, принятые руководителем органа предоставляющего муниципальную услугу можно подать с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также единого портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) 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 муниципальную услугу, должностного лица, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть

представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Жалоба, поступившая в местную администрацию подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа местной администрации, должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы местная администрация принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.4. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. 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
предоставления муниципальной услуги
«Продажа или предоставление земельного
участка на торгах, проводимых в форме
аукционов по инициативе заинтересованных в
предоставлении земельного участка
гражданина или юридического лица»

Администрация Котельниковского муниципального
района Волгоградской области

от _____
(наименование организации
_____ и
_____ организационно-правовая форма)

место нахождения: _____

телефон: _____, факс: _____,

эл. почта: _____

сведения о государственной регистрации заявителя в
ЕГРЮЛ: _____

от _____
(Ф.И.О. гражданина)

зарегистрированного (ой) по месту жительства
(пребывания) по адресу: _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

телефон: _____

эл. почта: _____

реквизиты документа, подтверждающего полномочия
представителя: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о проведении аукциона

В связи с заинтересованностью в предоставлении земельного участка с кадастровым номером _____ с целью использования его для _____ прошу (просим) провести аукцион по продаже указанного земельного участка или аукцион на право заключения договора аренды указанного земельного участка (ненужное вычеркнуть).

При подаче данного заявления подтверждаю (подтверждаем) достоверность представленных документов, и изложенных в заявлении сведений. Настоящим, в порядке и на условиях, определенных Федеральным **законом** от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю (даем) согласие ответственному исполнителю, а также организатору оказания предоставления муниципальной услуги на обработку, хранение, уничтожение и на передачу персональных данных заинтересованным сторонам на основании официального запроса, в рамках их компетенции. Настоящее согласие может быть отозвано мной (нами) в письменной форме.

Приложение: _____
(перечень прилагаемых к заявлению документов)

" _____ " _____ Г.

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. заявителя)