Редакция от 27.06.2019

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

администрации Карачунского сельского поселения

Рамонского муниципального района Воронежской области

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на торгах»

**1.** **Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на торгах» (далее – административный регламент) являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией Карачунского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), при принятии решений о предоставлении в собственность, аренду земельного участка, расположенного на территории Карачунского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области и находящегося в муниципальной собственности на торгах, а также определение порядка, сроков и последовательности выполнения административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей.

Для участия в аукционе заявителями являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) заинтересованные в приобретении земельного участка на торгах.

От имени заявителей за предоставлением муниципальной услуги могут обратиться их представители, наделенные полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: администрация Карачунского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области.

Администрация Карачунского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области расположена по адресу: ул. Солнечная, 74, с. Карачун, Рамонский район, Воронежская область.

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.3.2. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах (телефонах для справок и консультаций), интернет-адресах, адресах электронной почты администрации Карачунского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области, МФЦ приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту и размещаются:

* на официальном сайте администрации в сети Интернет (<http://karachunskoe.ru>);
* в информационной системе Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» (pgu.govvrn.ru) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области);
* на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (www.gosuslugi.ru);
* на официальном сайте МФЦ (mfc.vrn.ru);
* на информационном стенде в администрации;
* на информационном стенде в МФЦ.

1.3.3. Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы администрации и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги.

* непосредственно в администрации,
* непосредственно в МФЦ;
* с использованием средств телефонной связи, средств сети Интернет.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются заявителям уполномоченными должностными лицами администрации, МФЦ (далее - уполномоченные должностные лица).

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами при личном контакте с заявителем или с использованием почтовой, телефонной связи, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах администрации, на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается также следующая информация:

* текст настоящего Административного регламента;
* тексты, выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
* формы, образцы заявлений, иных документов.

1.3.5. Заявители, представившие заявление на получение муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются уполномоченными должностными лицами:

* о порядке предоставления муниципальной услуги;
* о ходе предоставления муниципальной услуги;
* об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.6. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

1.3.7. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления муниципальной услуги, с использованием телефонной связи, средств Интернета, а также при личном контакте с уполномоченными должностными лицами.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве, занимаемой должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При отсутствии у уполномоченного должностного лица, принявшего звонок, возможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление в собственность, аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на торгах».

2.2. Наименование органа, представляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: администрация Карачунского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области.

2.2.2. Администрация при предоставлении муниципальной услуги в целях получения документов, необходимых для принятия решения о предоставление в собственность, аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на торгах, а так же получения информации для проверки сведений, представленных заявителем, осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области, филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области, Управлением Федеральной налоговой службы по Воронежской области.

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета народных депутатов Карачунского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области от 17.04.2012 № 86 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Карачунского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

* принятие решения об отказе в проведении аукциона;
* оформление и направление победителю аукциона протокола о результатах аукциона;
* направление победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а в случаях, предусмотренных законом, направляются также проекты договоров о комплексном освоении территории.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Принятие решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона осуществляется в срок не более чем два месяца со дня поступления заявления о проведении аукциона. В течение указанного срока также осуществляется проверка наличия или отсутствия оснований, по которым земельный участок не может быть предметом аукциона.

2.4.2. Размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона и обнародование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального обнародования муниципальных правовых актов Уставом Карачунского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона.

2.4.3. Размещение извещения об отказе в проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, и направления извещения об отказе в проведении аукциона участникам аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона.

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

2.4.5. Размещение протокола о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

2.4.6. Направление победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а в случаях, предусмотренных законом, также проекта договора о комплексном освоении территории в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

2.4.7. Заключение договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, а в случаях, предусмотренных законом, также договора о комплексном освоении территории не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

2.5. Правовые основы для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на торгах» осуществляется в соответствии с:

* Конституцией Российской Федерации, принятой на всенародном голосовании 12.12.1993 («Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445; «Российская газета», 25.12.1993, № 237; «Парламентская газета», 26-29.01.2009, № 4);
* Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147; «Парламентская газета», 30.10.2001, № 204-205; «Российская газета», 30.10.2001, № 211-212);
* Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4148; «Парламентская газета», 30.10.2001, № 204-205; «Российская газета», 30.10.2001, № 211-212);
* Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168; «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
* Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», 08.10.2003, № 186; «Российская газета», 08.10.2003, № 202);
* Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2012, № 148, 02 июля) (далее - Постановление РФ от 25.06.2012 № 634);
* Законом Воронежской области от 13.05.2008 № 25-ОЗ «О регулировании земельных отношений на территории Воронежской области» («Молодой коммунар», 20.05.2008, № 52; «Собрание законодательства Воронежской области», 01.07.2008, № 5, ст. 148);
* Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без торгов» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28.02.2015);
* Приказом Минэкономразвития РФ от 14.01.2015 № 7 ««Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.02.2015).
* Уставом Карачунского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области;
* и иными действующими в данной сфере нормативными правовыми актами.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.6.1.1. В целях проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка заявитель предоставляет заявление о проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

В заявлении указываются кадастровый номер земельного участка и цель использования земельного участка.

Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления, поступившего в администрацию или в многофункциональный центр.

Форма заявления приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Заявление представляется заявителем лично в администрацию или многофункциональный центр либо направляется заявителем в администрацию на бумажном носителе посредством почтового отправления или в форме электронного документа по выбору заявителя:

- путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте администрации в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области;

- путем направления электронного документа в администрацию на официальную электронную почту.

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

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

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

В заявлении в форме электронного документа указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления:

* в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;
* в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;
* в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте администрации, ссылка на который направляется заявителю посредством электронной почты;
* в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

Также в заявлении в форме электронного документа указывается способ предоставления результатов рассмотрения заявления в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в администрацию, либо который направляется заявителю посредством почтового отправления, если результатом его рассмотрения является решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является индивидуальный предприниматель):

* электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
* усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление в форме электронного документа от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

* лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
* представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если с заявлением обращается представитель заявителя вместе с заявлением, представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

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

Представления копии документа, удостоверяющего личность заявителя или удостоверяющего личность представителя заявителя, не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

2.6.1.2. Для участия в аукционе заявители представляют 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;

5) для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07. 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», заявители декларируют свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с указанным Федеральным законом, либо заявляют о своем соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 5 статьи 4 указанного Федерального закона.

Предоставление указанных документов осуществляется в соответствии с требованиями пункта 2.6.1.1. настоящего административного регламента.

Один заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в торгах.

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

- выписка из ЕГРП о зарегистрированных правах на указанный в заявлении земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный в заявлении земельный участок;

- выписка из ЕГРП о зарегистрированных правах на здания, сооружения, находящиеся на указанном в заявлении земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на здания, сооружения, находящиеся на указанном в заявлении земельном участке.

Для предоставления муниципальной услуги администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данные документы в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области;

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

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

Для предоставления муниципальной услуги администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данные документы в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области;

- кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке.

Для предоставления муниципальной услуги администрация в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает данные документы в филиале Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области;

- утвержденный проект межевания территории;

- утвержденный проект планировки территории.

Названные документы находятся в распоряжении администрации.

Заявитель вправе представить указанные документы самостоятельно.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.7.1. Оснований для отказа в приеме заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка и документов, прилагаемых к такому заявлению не имеется.

2.7.2. Основаниями для отказа в приеме документов для участия в аукционе по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка являются:

- поступление заявки на участие в аукционе по истечении срока приема заявок.

- поступление от одного заявителя более одной заявки на участие в аукционе. От заявителя, направившего более одной заявки, принимается только одна заявка, поступившая первой. Остальные заявки не подлежат приему и возвращаются заявителю в день их поступления.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. В случае рассмотрения заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка основаниями для принятия решения об отказе в проведении аукциона является:

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

2) 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;

3) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

5) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного Кодекса РФ, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного Кодекса РФ;

7) 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;

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

9) 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;

10) 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;

11) 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;

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

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

14) 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;

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

16) 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;

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

18) 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;

19) 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;

20) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона.

2.8.2. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

* непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
* непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
* подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом РФ и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
* 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.

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

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1-го календарного дня с момента поступления заявления. При поступлении заявления в электронной форме в выходные (праздничные) дни его регистрация производится на следующий рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан. Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема/выдачи документов и т.д.).

2.12.2. Около здания должны быть организованы парковочные места для автотранспорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов).

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.12.3. В помещениях для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями. В местах ожидания должны быть предусмотрены средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

2.12.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов, которые должны быть освещены, хорошо просматриваемы.

Информационные стенды должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

2.12.5. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания заявлений и размещения документов.

Помещения для приема заявителей должны обеспечивать возможность реализации прав лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, санитарными помещениями, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ к указанным помещениям лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.12.6. Требования к обеспечению условий доступности муниципальных услуг для инвалидов.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу обеспечивает условия доступности для беспрепятственного доступа инвалидов в здание и помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, и получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», и другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области.

Если здание и помещения, в котором предоставляется услуга не приспособлены или не полностью приспособлены для потребностей инвалидов, орган, предоставляющий муниципальную услугу обеспечивает предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оборудование территорий, прилегающих к месторасположению органа, предоставляющего услугу, местами для парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов);

- оборудование мест ожидания в органе предоставляющего услугу доступными местами общего пользования;

- оборудование мест ожидания и мест приема заявителей в органе, предоставляющего услугу, стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов;

- соблюдение графика работы органа предоставляющего услугу;

- размещение полной, достоверной и актуальной информации о муниципальной услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области, на официальном сайте администрации, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- полнота предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- удельный вес жалоб, поступивших в администрацию по вопросу предоставления муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Прием заявления и необходимых документов и выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги осуществляются в многофункциональных центрах в соответствии с заключенными в установленном порядке администрацией и МФЦ соглашениями о взаимодействии.

2.14.2. Заявителям обеспечивается возможность копирования формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги, на официальном сайте администрации в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

2.14.3. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление и получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

2.14.4. Заявление и документы, представляемые в электронной форме, должны соответствовать требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634, Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

1. Рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.
2. Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме предоставления муниципальной услуги, приведенной в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.1.1. Административная процедура по рассмотрению заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка включает следующие административные действия:

* прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
* проверка наличия или отсутствия оснований предусмотренных, пунктом 2.8.1. настоящего административного регламента;
* обращение за государственной регистрацией права муниципальной собственности на земельный участок, образованный в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка, в случаях, установленных законодательством;
* получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона, в случаях, установленных законодательством;
* проверка наличия или отсутствия оснований, предусмотренных частью 8 ст. 39.11. Земельного кодекса РФ и принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка или решения об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;
* размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона и обнародование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном Уставом Карачунского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона.

3.1.2.Административная процедура по проведению аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка включает следующие административные действия:

* прием и регистрация заявок и прилагаемых документов для участия в аукционе;
* рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2. настоящего административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия;
* оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и размещение такого протокола на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации;
* направление заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, уведомлений о принятых в отношении них решениях;
* проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;
* оформление протокола о результатах аукциона и размещение такого протокола на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации;
* направление победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику трех экземпляров подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка.

3.2. Описание административных действий при исполнении административной процедуры по рассмотрению заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

3.2.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или представителя заявителя в администрацию, многофункциональный центр с заявлением о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо поступление в адрес администрации заявления, направленного посредством почтового отправления, или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

Специалист администрации или многофункционального центра, уполномоченный на прием и регистрацию документов заявителя, осуществляет проверку документов заявителя на предмет из соответствия требованиям, установленным пунктом 2.6.1.1. настоящего административного регламента.

При личном обращении заявителя в администрацию или многофункциональный центр, специалист, уполномоченный на прием и регистрацию документов:

- сверяет копии документов с их подлинниками, заверяет их и возвращает подлинники заявителю;

- выдает заявителю расписку (приложение № 3 к настоящему административному регламенту) в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через многофункциональный центр заявление передается с сопроводительным письмом в адрес администрации в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.

Регистрация заявления с прилагаемыми документами осуществляется в сроки, установленные пунктом 2.1.1. настоящего административного регламента.

При направлении заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1.1. настоящего административного регламента, посредством почтового отправления расписка в получении таких заявления и документов направляется администрацией указанным заявителем в заявлении способом в течение рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

При направлении заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1.1. настоящего административного регламента, в форме электронного документа, получение документов подтверждается администрацией путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

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

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры -1 календарный день.

3.2.2.Проверка наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8.1. настоящего административного регламента.

3.2.3. После регистрации заявления, проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления проверяет наличие или отсутствие оснований, по которым земельный участок не может быть предметом аукциона и которые предусмотрены пунктом 2.8.1. настоящего административного регламента.

3.2.4. При наличии оснований, по которым земельный участок не может быть предметом аукциона и которые предусмотрены пунктом 2.8.1. настоящего административного регламента, специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления, в срок не более чем один месяц со дня поступления заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка подготавливает проект решения об отказе в проведении аукциона, передает его на подписание главе Карачунского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области.

Решение об отказе в проведении аукциона направляется (либо при наличии соответствующей отметки в заявлении – выдается заявителю лично по месту обращения) почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

При отсутствии оснований, по которым земельный участок не может быть предметом аукциона и которые предусмотрены пунктом 2.8.1. настоящего административного регламента, специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления, принимает решение о необходимости обращения за государственной регистрацией права муниципальной собственности на земельный участок или об отсутствии необходимости обращения за государственной регистрацией права муниципальной собственности на земельный участок.

Решение об отсутствии необходимости обращения за государственной регистрацией права муниципальной собственности на земельный участок принимается в случае поступления заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, образованного в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка из земель или земельного участка государственная собственность на которые не разграничена.

В случае принятие решения о необходимости обращения за государственной регистрацией права муниципальной собственности на земельный участок специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления, приступает к исполнению административного действия, предусмотренного пунктом 3.2.3. настоящего административного регламента.

В случае принятия решения об отсутствии необходимости обращения за государственной регистрацией права муниципальной собственности на земельный участок специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления, приступает к исполнению административного действия, предусмотренного пунктом 3.2.4. настоящего административного регламента.

3.2.5. Обращение за государственной регистрацией права муниципальной собственности на земельный участок, образованный в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка, в случаях, установленных законодательством.

В случае поступления заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, образованного в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка из земель или земельного участка находящегося в муниципальной собственности, специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления, обеспечивает подготовку документов и обращение в уполномоченный федеральный орган государственной власти, осуществляющий функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним для государственной регистрации права муниципальной собственности на такой земельный участок.

Государственная регистрация права муниципальной собственности на земельный участок осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

В случае поступления заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, образованного в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, обращение за государственной регистрацией права муниципальной собственности на такой земельный участок не требуется.

3.2.6. Получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона, в случаях, установленных законодательством.

- В целях получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления, в срок не позднее чем за 45 дней до даты принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка готовит запрос в организацию, осуществляющую эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, к которым планируется подключение объектов капитального строительства.

- Порядок направления запроса, порядок определения и предоставления технических условий, а также критерии определения возможности подключения определяются Правилами определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13.02.2006 № 83.

- Организация, осуществляющая эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, в которую должен быть направлен запрос о получении технических условий, определяется на основании схем существующего и планируемого размещения объектов капитального строительства в области тепло-водоснабжения и водоотведения федерального, регионального и местного значения, схем тепло-, водоснабжения и водоотведения, а также с учетом инвестиционных программ указанной организации, утверждаемых представительным органом местного самоуправления Карачунского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области.

- После получения от организации(й), осуществляющей(их) эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения либо мотивированного отказа в выдаче указанных условий специалист администрации уполномоченный на рассмотрение заявления приступает к исполнению административного действия, предусмотренного пунктом 3.2.5. настоящего административного регламента.

- В случае, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления, приступает к исполнению административного действия предусмотренного пунктом 3.2.5. настоящего административного регламента.

Направление запроса в организацию, осуществляющую эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, к которым планируется подключение объектов капитального строительства, не требуется.

3.2.7. Проверка наличия или отсутствия оснований, предусмотренных частью 8 ст. 39.11. Земельного кодекса РФ и принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка или решения об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

По результатам выполнения административных действий, предусмотренных пунктами 3.2.3 и 3.2.4. специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления, осуществляет проверку наличия или отсутствия оснований, предусмотренных частью 8 ст. 39.11. Земельного кодекса РФ.

В случае выявления наличия оснований предусмотренных частью 8 ст. 39.11. Земельного кодекса РФ специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления, в срок не более чем два месяца со дня поступления заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка подготавливает проект решения об отказе в проведении аукциона, предает его на подписание главе Карачунского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области.

В течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона специалист, администрации уполномоченный на рассмотрение заявления, подготавливает и размещает на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации извещение об отказе в проведении аукциона.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных частью 8 ст. 39.11. Земельного кодекса РФ специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления, определяет условия проведения аукциона, подготавливает проект решения о проведении аукциона и предает его на подписание главе Карачунского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области.

Решения о проведении аукциона принимается в срок не более чем два месяца со дня поступления заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Одновременно с подготовкой решения о проведении аукциона специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления, подготавливает извещение о проведении аукциона и проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка или проект договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории

Требования к извещению о проведении аукциона определяются Земельным Кодексом РФ.

3.2.8. Размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации и обнародования извещения о проведении аукциона в порядке, установленном Уставом Карачунского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области для официального обнародования муниципальных правовых актов.

В срок не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления, обеспечивает размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

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

Обязательным приложением к 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 срок не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления, обеспечивает обнародование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального обнародования муниципальных правовых актов Уставом Карачунского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области.

3.3. Описание административных действий при исполнении административной процедуры по проведению аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка включает следующие административные действия:

3.3.1. Прием и регистрация заявок и прилагаемых документов для участия в аукционе

Специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления, осуществляет прием документов, предусмотренных пунктом 2.6.1.2. настоящего административного регламента до окончания срока приема заявок на участие в аукционе, установленного в извещении о проведении аукциона.

В случае поступления заявки на участие в аукционе, по истечении срока приема заявок специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления, возвращается заявителю такую заявку в день ее поступления.

В случае поступления от одного заявителя более одной заявки на участие в аукционе специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления, принимает от такого заявителя только одну заявку поступившую первой. Остальные заявки не подлежат приему, и возвращается заявителю в день их поступления.

Прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона.

3.3.2. Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2.2. настоящего административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия.

В случае поступления заявок от заявителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления, в срок, не превышающий три рабочих дня со дня поступления заявки направляет запрос в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств в целях получения сведений, подтверждающих факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

Заявители вправе самостоятельно представить документы подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

3.3.3. Оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и размещение такого протокола на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

После истечения срока поступления заявок на участие в аукционе специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления, осуществляет рассмотрение заявок.

При рассмотрении заявок на участие в аукционе специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления, проверяет наличие или отсутствие оснований предусмотренных пунктом 2.6.2.2. настоящего административного регламента.

Рассмотрение заявок оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе 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.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается главой Карачунского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области не позднее чем один день со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

3.3.4. Рассмотрение заявок на участие в аукционе.

В случае, 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, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, такому заявителю в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе направляется 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.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, такому заявителю в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки направляется 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.

3.3.5. Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Аукцион по продаже земельного участка или аукцион на право заключения договора аренды земельного участка проводится в день и время, определенные в извещении о проведении аукциона.

Перед началом проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка осуществляется регистрация заявителей, явившихся для участия в аукционе.

В ходе проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка определяется побудитель аукциона.

По результатам аукциона по продаже земельного участка определяется цена такого земельного участка. 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 определяется размер первого арендного платежа.

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

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.

3.3.6. Оформление протокола о результатах аукциона и размещение такого протокола на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

Результаты аукциона оформляются протоколом о результатах аукциона.

Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается в администрации Карачунского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области.

В протоколе указываются:

* сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;
* предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;
* сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;
* 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;
* 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 Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона администрация Карачунского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

3.3.7. Направление победителю аукциона трех экземпляров подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка.

Специалист администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления, направляет победителю аукциона три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Если аукцион проводится в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории, одновременно с договором аренды земельного участка направляются также два экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории, подписанного главой Карачунского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области.

Договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона.

Не допускается заключение указанных договоров ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

В случае если победитель аукциона уклоняется от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона администрация Карачунского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области, принимает меры предусмотренные ст. 39.12. Земельного кодекса РФ.

3.4. Подача заявителем (представителем заявителя) заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявлений и документов в электронной форме.

3.4.1. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.4.2. Заявление и документы, представляемые в электронной форме, должны соответствовать требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 № 634, Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.

3.4.3. Заявитель вправе получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.4.4. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

3.5. Взаимодействие администрации с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг в электронной форме.

3.5.1. Для получения сведений, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), предусмотрено межведомственное взаимодействие администрации с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

**4. Формы контроля над исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами установленных настоящим административным регламентом административных процедур, а также соответствия решений, принятых в рамках предоставления муниципальной услуги, положениям нормативных правовых актов осуществляется должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Перечень иных должностных лиц администрации, осуществляющих текущий контроль организации предоставления муниципальной услуги, в том числе реализации предусмотренных настоящим административным регламентом административных процедур, устанавливается муниципальными правовыми актами администрации.

Муниципальные служащие, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений Административного регламента.

4.4. Проведение текущего контроля должно осуществляться не реже двух раз в год.

Текущий контроль может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Контроль предоставления муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствие с законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.**

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ в досудебном порядке, на получение информации, необходимой для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого 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) администрации, должностного лица либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.5. Заявитель может обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации главе администрации (поселения)[[1]](#footnote-1).

5.5.1. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, действия уполномоченного органа (организатора аукциона) могут быть обжалованы заявителем в антимонопольный орган.

5.6. Должностные лица администрации, указанные в пункте 5.5 настоящего раздела административного регламента, проводят личный прием заявителей.

Личный прием должностными лицами проводится по предварительной записи. Запись заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на официальном сайте администрации в сети Интернет и информационных стендах.

Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.7. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, или администрация отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.8. Заявители имеют право на получение документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации, 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.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. 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.

5.12. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе, действия или бездействие должностных лиц администрации и (или) уполномоченного органа (организатора аукциона) в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1

к административному регламенту

1. Место нахождения администрации Карачунского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области: ул. Солнечная, 74, с. Карачун, Рамонский район, Воронежская область.

График работы администрации Карачунского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области:

понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00;

перерыв: с 12.00 до 14.00.

Официальный сайт администрации Карачунского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области в сети Интернет: <http://karachunskoe.ru>.

Адрес электронной почты администрации Карачунского сельского поселения Рамонского муниципального района Воронежской области: [karachunsk.ramon@govvrn.ru](mailto:karachunsk.ramon@govvrn.ru).

2. Телефоны для справок: 8-(47340) 4-15-19, 4-15-28, факс 8-(47340) 4-15-19.

3. Автономное учреждение Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - АУ «МФЦ»):

3.1. Место нахождения АУ «МФЦ»: 394026, г. Воронеж, ул. Дружинников, 3б (Коминтерновский район).

Телефон для справок АУ «МФЦ»: (473) 226-99-99.

Официальный сайт АУ «МФЦ» в сети Интернет: mfc.vrn.ru.

Адрес электронной почты АУ «МФЦ»: odno-okno@mail.ru.

График работы АУ «МФЦ»: вторник, четверг, пятница: с 09.00 до 18.00;

среда: с 11.00 до 20.00;

суббота: с 09.00 до 16.45.

3.2. Место нахождения филиала АУ «МФЦ» в Рамонском муниципальном районе: р. п. Рамонь, ул. Советская, 4а.

Телефон для справок филиала АУ «МФЦ»: 8 (47340) 2-10-83.

График работы филиала АУ «МФЦ»: понедельник - четверг: с 08.00 до 17.00;

пятница: с 8.00 до 15.45;

перерыв: с 12.00 до 12.45.

Приложение №2

к административному

регламенту

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование исполнительного органа

государственной власти (или:

органа местного самоуправления))

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование или Ф.И.О.)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

о проведении аукциона по продаже (или на право

заключения договора аренды) земельного участка

На основании пп. 6 п. 4 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации прошу провести аукцион по продаже (или: на право заключения договора аренды) земельного участка, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Цель использования земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 3

к административному регламенту

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия решения

о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

Настоящим удостоверяется, что заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения получил "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ документы

(число) (месяц прописью) (год)

в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров по прилагаемому к заявлению

(прописью)

перечню документов, необходимых для принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

(согласно п. 2.6.1.1. или 2.6.1.2. настоящего административного регламента).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность специалиста, (подпись) (расшифровка подписи

ответственного за

прием документов)

Приложение № 4

к административному регламенту

**Последовательность действий при рассмотрении заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка**

выдача (направление) заявителю решения об отказе в проведении аукциона

при отсутствии оснований

подготовка решения об отказе в проведении аукциона

при наличии оснований

проверка наличия или отсутствия оснований предусмотренных пунктом 2.8.1 административного регламента

прием и регистрация заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в администрации или МФЦ

при наличии оснований

при отсутствии оснований

подготовка решения об отказе в проведении аукциона

определение наличия или отсутствия оснований, предусмотренных [частью 8 ст. 39.11. Земельного кодекса РФ](consultantplus://offline/ref=882214FB5A775EADD2679C53CDE39EE5E5883D34D719EC905C91CA51A218F43F40CA3DA412w6GBM)

при отсутствии оснований

направление запроса в организацию, осуществляющую эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, к которым планируется подключение объектов капитального строительства

при наличии оснований

определение необходимости получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения

обращение за государственной регистрацией права муниципальной собственности на земельный участок

при наличии оснований

при отсутствии оснований

определение необходимости обращения за государственной регистрацией права муниципальной собственности на земельный участок

подготовка решения о проведении аукциона, извещения о проведении аукциона, проекта договора

Размещение в сети "Интернет" на сайте , определенном Правительством РФ и опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов

выдача (направление) заявителю решения об отказе в проведении аукциона

**Последовательность действий при проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка включает следующие административные действия**

Определение победителя аукциона

Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

Направление заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, уведомлений о принятых в отношении них решениях

Если единственная заявка и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона, такому заявителю направляется подписанный проекта договора

В случае, 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, аукцион признается несостоявшимся

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, такому заявителю направляется подписанный проекта договора

В случае, 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, аукцион признается несостоявшимся

Оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе

Определение наличие или отсутствие оснований предусмотренных пунктом 2.6.2.2. административного регламента.

Рассмотрение заявок на участие в аукционе

Истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2.2. настоящего административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия

Возвращение заявителю заявки в день ее поступления

при отсутствии оснований

при наличии оснований

Рассмотрение представленных документов определений наличия или отсутствия оснований предусмотренных пунктом 2.7.2 административного регламента

Прием и регистрация заявок и прилагаемых документов для участия в аукционе

В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, принятие мер предусмотренных ст. 39.12. Земельного кодекса РФ

Направление победителю аукциона подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, проекта договора о комплексном освоении территории

Оформление протокола о результатах аукциона и размещение такого протокола на официальном сети "Интернет, определенном Правительством Российской Федерации

1. Указывается должностное лицо, которое в соответствии с уставом муниципального образования возглавляет местную администрацию. [↑](#footnote-ref-1)