

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОТУРАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.06.2020

№ 345-п

с. Краснотуранск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, на торгах»

В соответствии со ст. 12, 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления администрации района от 22.11.2017 № 800а-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждении административных регламентов предоставление муниципальных услуг», постановления администрации района от 24.11.2017 № 805-п «О порядке проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых администрацией Краснотуранского района» руководствуясь ст.40, ст.43 Устава Краснотуранского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, на торгах», согласно приложению.

2. Постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации Краснотуранского района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела имущества, землепользования и землеустройства администрации района С.В. Никитенко.

4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава района



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в собственности
муниципального образования, земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, на
торгах»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, на торгах (далее - Услуга).

1.2. Муниципальная услуга в соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется отделом имущества, землепользования и землеустройства администрации Краснотуранского района (далее - Отдел).

1.3. Для получения информации о процедурах предоставления муниципальной услуги заявители обращаются:

- 1) лично в Отдел;
- 2) по телефону в Отдел;
- 3) в письменном виде почтой в Отдел;
- 4) электронной почтой в Отдел.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Заявление о предоставлении земельного участка в собственность, аренду на торгах (далее - Заявление) с прилагаемыми документами подается в администрацию Краснотуранского района.

1.3.2. Информация о местонахождении, графике работы администрации и справочных телефонах:

Почтовый адрес администрации Краснотуранского района: 662660, Россия, Красноярский край, Краснотуранский район, с. Краснотуранск, ул. Карла Маркса, 14.

Местонахождение Отдела: 662660, Россия, Красноярский край, Краснотуранский район, с. Краснотуранск, ул. Карла Маркса, 14, 3 этаж, 303 кабинет.

Телефон приемной главы Краснотуранского района: 8(39134)2-12-26, факс: 8 (39134)2-30-25;

телефоны специалистов Отдела: 8(39134)2-22-37;

электронный адрес приемной главы Краснотуранского района:
krasnotur@krasmail.ru;

адрес официального сайта администрации Краснотуранского района:
www.ktr24.ru.

График приема заявителей:

понедельник - 08:00 - 12:00 и с 13:00 - 16:00;

вторник - 08:00 - 12:00 и с 13:00 - 16:00;

среда - 08:00 - 12:00 и с 13:00 - 16:00;

четверг - 08:00 - 12:00 и с 13:00 - 16:00;

пятница - 08:00 - 12:00 и с 13:00 - 16:00;

суббота - выходной день;

воскресенье - выходной день.

1.4. Для получения информации по вопросам предоставления Услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в письменной форме, в форме электронного документа на имя главы Краснотуранского района

- при личном обращении в Отдел.

1.5. Информация об Услуге предоставляется Заявителям:

- посредством публикации в средствах массовой информации, размещения на сайтах <http://www.torgi.gov.ru/>, www.ktr24.ru.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование Услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность, аренду, на торгах».

2.2. Услуга предоставляется администрацией района в лице отдела имущества, землепользования и землеустройства.

Должностное лицо, ответственное за предоставление услуги: специалист, получивший заявление с приложением документов, с резолюцией начальника отдела имущества, землепользования и землеустройства администрации Краснотуранского района.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление победителю, иному участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, в случае не подписания в течение 30 календарных дней победителем аукциона направленных в его адрес проектов договоров купли-продажи земельного участка или аренды земельного участка, с единственным заявителем, признанным участником аукциона, либо с заявителем, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, договора купли-продажи земельного участка или аренды земельного участка;

- подписание протокола о признании торгов несостоявшимися;

- принятие решения об отказе в проведении аукциона.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги и срок направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

1) максимальный срок принятия решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона – 2 два месяца со дня поступления в администрацию заявления о проведении аукциона;

2) максимальный срок для направления заявителю трех экземпляров подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, в случае если аукцион по продаже земельного участка или аукцион на право заключения договора аренды земельного участка признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником соответствующего аукциона - 10 дней со дня подписания договора;

3) максимальный срок для направления заявителю трех экземпляров подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка условиям аукциона (в случае признания аукциона на право заключения договора аренды земельного участка несостоявшимся) - 10 дней со дня подписания договора;

4) максимальный срок для направления победителю аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка или единственному принявшему участие в аукционе по продаже земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды земельного участка его участнику, подписанных главой района проектов договоров купли-продажи или проектов договоров аренды земельного участка - 10 дней со дня подписания договора;

5) максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, и направления заявителю этих документов или в случаях, установленных законодательством, копий этих документов - 10 рабочих дней.

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

Земельный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;

Федеральный закон от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;

Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

Закон Красноярского края от 04.12.2008 № 7-2542 «О регулировании земельных отношений в Красноярском крае»;

Закон Красноярского края от 25.11.2010 № 11-5331 «О порядке обеспечения доступа граждан к информации о деятельности органов государственной власти Красноярского края, иных государственных органов Красноярского края»;

Закон Красноярского края от 07.02.2013 № 4-1039 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении государственных услуг»;

Постановление Правительства Красноярского края от 06.05.2009 № 241-п «Об утверждении Порядка определения размера арендной платы за аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Красноярского края, и Порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Красноярского края»;

Устав администрации Краснотуранского района Красноярского края;
иные правовые акты, регламентирующие правоотношения, возникающие при предоставлении земельных участков в собственность, аренду на торгах.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Для участия в аукционе заявитель представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

заявление о проведении аукциона с указанием кадастрового номера такого земельного участка и цели использования земельного участка.

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

копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

документы, подтверждающие внесение задатка.

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

2.6.1. Документы могут быть представлены заявителем или его представителем в письменной форме лично в Отдел либо направлено посредством почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет. Примерная форма заявления о проведении аукциона установлена приложением № 1 к настоящему Регламенту.

2.6.2. Общие требования, предъявляемые к документам, представляемым заявителем, его представителем.

В заявлении наименование юридического лица указывается без сокращения, за исключением официального сокращения. Фамилия, имя и отчество (при наличии) физического лица должны быть указаны полностью.

Заявление может быть выполнено от руки или напечатано посредством электронных печатающих устройств. Заявление формируется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем, его представителем.

Документы представляются в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Копии документов в одном экземпляре, представленные в форме документа на бумажном носителе, должны быть скопированы разборчиво. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Документы, представляемые в форме электронного документа, должны быть заверены электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Документы должны соответствовать требованиям законодательства, действовавшего на момент издания и в месте издания документа, к форме и содержанию документа.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края, предоставление муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из государственного реестра о юридическом лице, являющемся заявителем;

при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке - выписка из ЕГРН о правах на здание, строение,

сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

кадастровую выписку на земельный участок;

кадастровую выписку здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке;

кадастровую выписку помещения в случае обращения собственника помещения в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке;

2.7.1. Перечень документов, запрашиваемых Отделом самостоятельно, в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся Заявителем;

2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее также - ЕГРН) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на испрашиваемом земельном участке, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения;

3) выписка из ЕГРН о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

4) кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке.

2.7.2. Не допускается требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в пункте 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Основания для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

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

2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

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

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

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

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

7) 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;

8) 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;

9) 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;

10) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

12) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и размещение

которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

13) 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;

14) 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;

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

16) 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;

17) 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;

18) 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;

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

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

21) 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;

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

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

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

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Срок ожидания Заявителя в очереди при подаче Заявления (запроса) о предоставлении Услуги не превышает 45 минут.

Срок ожидания Заявителя в очереди при получении результата предоставления Услуги не превышает 15 минут.

3. Состав, последовательность действий и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих административных процедур, которые представлены в блок-схеме (приложение № 2 к Административному регламенту):

- 1) прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
- 2) рассмотрение заявления и проверка приложенных к нему документов;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- 3) определение начальной цены предмета аукциона на право заключения договора аренды и договора купли-продажи земельного участка;

- 4) принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка и договора купли-продажи, либо решения об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- 5) организация и проведение аукциона на право заключения договора аренды земельного участка и договора купли-продажи;

- 6) направление договора аренды земельного участка и договора купли-продажи.

Указанные административные процедуры осуществляются в пределах сроков, установленных настоящим Регламентом.

3.2. Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Отдел.

3.2.2. Должностное лицо Отдела, ответственное за предоставление Услуги осуществляющий прием Заявления:

- устанавливает предмет обращения;
- устанавливает личность Заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, полномочия Заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;
- проверяет полноту содержащейся в Заявлении информации;

проверяет наличие всех необходимых для предоставления Услуги документов, исходя из соответствующего перечня документов;

проверяет представленные документы на соответствие следующим требованиям:

а) прилагаемые к Заявлению документы, состоящие из двух и более листов, пронумерованы и прошнурованы;

б) документы в установленных законодательством случаях удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

в) копии документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

г) фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

д) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

е) документы не исполнены карандашом;

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

осуществляет проверку прилагаемых к Заявлению копий документов на их соответствие оригиналам. Заявитель (либо уполномоченный представитель) заверяет копии путем проставления «Копия верна» с указанием фамилии и инициалов, даты;

передает принятое Заявление в порядке делопроизводства на его регистрацию;

4) зарегистрированное Заявление направляется главе в день регистрации Заявления для вынесения резолюции (поручения);

5) результатом исполнения административной процедуры является регистрация Заявления.

3.3. Передача Заявления на исполнение:

1) основанием начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления Главе для вынесения резолюции (поручения);

2) Глава рассматривает заявление и в виде резолюции дает поручение начальнику отдела имущества, землепользования и землеустройства администрации Краснотуранского района;

3) Ведущий специалист отдела имущества, землепользования и землеустройства администрации Краснотуранского района является ответственным за подготовку результата Услуги;

4) результатом исполнения административной процедуры является передача Заявления для исполнения ведущему специалисту отдела имущества, землепользования и землеустройства администрации Краснотуранского района;

3.3.1. Исполнитель в срок не более 15 дней со дня поступления к нему заявления осуществляет рассмотрение заявления и устанавливает возможность рассмотрения заявления по существу и наличие (отсутствие)

оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в том числе наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6. Административного регламента.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации).

В случае установления исполнителем отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7. Административного регламента, которые заявитель в соответствии с законодательством вправе не предоставлять, исполнитель обеспечивает их получение в срок не более 3 дней со дня поступления к нему заявления, направляет межведомственные запросы в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.5. Определение начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Начальная цена предмета аукциона по продаже земельного участка устанавливается по выбору администрации в размере рыночной стоимости такого земельного участка, определенной в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», или кадастровой стоимости такого земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за 5 лет до даты принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка.

Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка устанавливается по выбору администрации в размере ежегодной арендной платы, определенной по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», или в размере не менее полутора процентов кадастровой стоимости такого земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за пять лет до даты принятия решения о проведении аукциона, за исключением случая, предусмотренного пунктом 15 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

Решение о способе определения начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка принимает руководитель или лицо, его замещающее.

3.6. Принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо решения об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является

наличие документов, предусмотренных п. 2.6., 2.7. Административного регламента, а также информации о начальной цене предмета аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

3.6.1. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента, исполнитель подготавливает проект постановления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

3.6.2. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.10 Административного регламента, исполнитель подготавливает проект решения об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в форме извещения об отказе (далее - проект извещения об отказе) и обеспечивает их согласования. Срок согласования в течение рабочего дня.

Согласованный проект постановления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо проект извещения об отказе передается исполнителем на подпись главе администрации.

Подписанный проект постановления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо подписанное извещение об отказе в срок не более 3 дней со дня регистрации направляется заявителю посредством почтовой связи или в электронной форме в случае, если такой способ получения документов указан в заявлении.

3.8. Организация и проведение аукциона на право заключения договора аренды или продаже земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды или продаже земельного участка.

Организатором аукциона на право заключения договора аренды или продаже земельного участка (далее - аукцион) выступает Отдел.

Отдел устанавливает время, место и порядок проведения аукциона, сроки подачи заявок на участие в аукционе, порядок внесения и возврата задатка, величину повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона»). «Шаг аукциона» устанавливается в пределах трех процентов начальной цены предмета аукциона.

Исполнитель обеспечивает подготовку извещения о проведении аукциона, которое размещает на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт), и публикует его в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона. Указанное извещение должно быть доступно на официальном сайте для ознакомления всем заинтересованным лицам без

взимания платы.

Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

об организаторе торгов;

о реквизитах постановления администрации о проведении аукциона;

о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;

о предмете аукциона (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере земельного участка), правах на земельный участок, об ограничениях этих прав, о разрешенном использовании и принадлежности земельного участка к определенной категории земель, а также о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения);

о начальной цене предмета аукциона;

о «шаге аукциона»;

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

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

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

о размере ежегодной арендной платы.

Вместе с извещением исполнитель обеспечивает размещение на официальном сайте проекта договора аренды, купли - продажи земельного участка в т. ч. для комплексного освоения территорий.

Отдел ведет протокол рассмотрения заявок, который подписывается председателем и членами комиссии в день рассмотрения заявок и размещается исполнителем на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

Специалист отдела не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок, направляет заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, уведомления о принятых в отношении них решениях подписанные главой района.

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.

Результаты аукциона оформляются протоколом.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший

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 трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Исполнитель обеспечивает размещение протокола о результатах аукциона на официальном сайте в течение 1 рабочего дня со дня подписания данного протокола.

3.9. Направление договора аренды земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является:

оформление протокола рассмотрения заявок;

наличие единственной заявки на участие в аукционе и заявителя, подавшего указанную заявку, соответствующих всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона;

оформление протокола о результатах аукциона.

3.9.1. Исполнитель подготавливает проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах (далее - проект договора).

Исполнитель обеспечивает согласование проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Отдела.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Отдела проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником отдела имущества, землепользования и землеустройства администрации Краснотуранского района.

Начальник Отдела осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги должностными лицами, ответственными за ее исполнение.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной

услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие постановлений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Отдела) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) агентства, специалистов агентства

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.3. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта 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.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из вышеуказанных решений, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение № 2 к
Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление земельных
участков, находящихся в
собственности муниципального
образования, земельных участков,
государственная собственность на
которые не разграничена, в
собственность, аренду, на торгах»

БЛОК – СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

