**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯБЛОНОВО-ГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИВАНТЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

# **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е № 25**

от 27.04.2015 года

с. Яблоновый Гай

Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги

**«Представление на торгах земельных участков»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №2010-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом 06.10.2003 №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Яблоново-Гайского муниципального образования, и в целях повышения качества исполнения и доступности оформления прав на земельные участки физическим и юридическим лицам

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Представление на торгах земельных участков»

приложение № 1.

2.Опубликовать данное постановление на официальном сайте администрации Яблоново-Гайского муниципального образования Ивантеевского муниципального района в сети Интернет.

3.Данное постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2015г.

4.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**Яблоново-Гайского МО Г.В. Баннов**

**УТВЕРЖДЕН**

**постановлением**

**администрации МО**

**от 27.04.2015 года № 25**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления администрацией МО муниципальной услуги по предоставлению на торгах земельных участков, находящихся в государственной собственности**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией МО муниципальной услуги по предварительному согласованию предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности, разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги и устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.2. Муниципальная услуга включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с предоставлением прав на земельные участки путем проведения аукционов.

 1.3. Заявителями в целях предоставления муниципальной услуги являются физические и юридические лица, либо их представители, наделенные полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги.

 Участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, могут являться только юридические лица. Участниками аукциона, проводимого в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, могут являться только граждане или в случае предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности – граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства.

 1.4. Прием заявлений и документов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляет администрация Яблоново-Гайского муниципального образования.

1.5. Место нахождения Администрации Яблоново-Гайского муниципального образования: Саратовская область, Ивантеевский район, с. Яблоновый Гай, ул. Чапаева 42а.

График работы Администрации Яблоново-Гайского муниципального образования: понедельник – пятница с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00.

б) Справочные телефоны Администрации Яблоново-Гайского муниципального образования: 5-67-60.

1.6. Официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет): http://yabl.ivanteevka.sarmo.ru/

* 1. Информационные стенды оборудуются при входе в помещения Администрации. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

1) почтовый адрес Администрации;

2) адрес официального сайта Администрации в сети Интернет;

3) справочные номера телефонов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

4) график работы управления Администрации*,* ответственных за предоставление муниципальной услуги;

5) выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

6) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru/), Портал государственных и муниципальных услуг Саратовской области (http://www.rgu.avo.ru/), а также на официальном сайте МО;

 - консультации могут предоставляться по устным и письменным обращениям, по телефону, по электронной почте.

1.8 Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители могут обратиться в орган местного самоуправления письменно посредством почтовой связи, электронной почты либо подав письменное обращение непосредственно в подразделение.

Письменные (электронные) обращения заявителей подлежат обязательной регистрации в течение трех календарных дней с момента поступления.

В письменном обращении указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (в случае обращения физического лица);

полное наименование заявителя (в случае обращения от имени юридического лица);

наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

предмет обращения;

личная подпись заявителя (в случае обращения физического лица);

подпись руководителя юридического лица либо уполномоченного представителя юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);

дата составления обращения.

В подтверждение своих доводов заявитель по своей инициативе прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Для работы с обращениями, поступившими по электронной почте, назначается специалист органа местного самоуправления, подразделения, который не менее одного раза в день проверяет наличие обращений. При получении обращения указанный специалист, направляет на электронный адрес заявителя уведомление о получении обращения.

Обращение, поступившее в орган местного самоуправления, подразделение в форме электронного документа, должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) (в случае обращения физического лица);

полное наименование заявителя (в случае обращения от имени юридического лица);

адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

предмет обращения.

Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Рассмотрение письменного (электронного) обращения осуществляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени и отчества, номера телефона исполнителя, подписывается главой администрации Яблоново-Гайского муниципального образования или его заместителями.

Ответ на обращение, поступившее в орган местного самоуправления, подразделение в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

 **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

 2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление на торгах земельных участков, находящихся в государственной собственности».

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение с победителем аукциона договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка.

 Продажа и заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности, осуществляется на торгах, проводимых в форме аукционов, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, когда продажа и заключение договоров аренды осуществляется без проведения торгов.

2.3. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Земельный кодекс Российской Федерации;

 - Гражданский кодекс Российской Федерации;

 - Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

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

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 13.09.2011 № 475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок»;

2.4. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

 1) Если для предоставления земельного участка необходимо образование земельного участка и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка, то для предоставления муниципальной услуги необходимо обращение заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица в администрацию МО с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка. При этом в данном заявлении указывается цель использования земельного участка;

 2) Если для предоставления земельного участка отсутствует необходимость образования земельного участка, то основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица в администрацию МО с заявлением о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с указанием кадастрового номера такого земельного участка. В данном заявлении должна быть указана цель использования земельного участка;

2.4.2. Участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, могут являться только юридические лица.

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

 2.4.3. При предоставлении муниципальной услуги администрация МО не вправе 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 находятся в распоряжении администрации МО, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

 - 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.6. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

2) 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;

 3) 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;

 4) 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;

 5) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

7) 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7. Муниципальная услуга и предоставление информации о ней осуществляются бесплатно.

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Общее максимальное время приема и регистрации заявки на участие в аукционе не может превышать 20 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при заключении договора купли-продажи или аренды с победителем торгов не может превышать 15 минут.

 2.9. Регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги осуществляется в день получения администрацией МО заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии настоящего административного регламента.

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

2.10.1. Прием и выдача документов, консультирование осуществляются в помещении администрации МО.

 2.10.2. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.

2.10.3. Места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

 2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- информированность заявителя о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги;

- комфортность ожидания предоставления и получения муниципальной услуги

 - отношение должностных лиц и специалистов к заявителю;

 - время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги (оперативность);

 - уровень кадрового обеспечения предоставления муниципальной услуги, периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации специалистов, участвующих в предоставлении услуги;

 - количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;

- количество поступивших жалоб на предоставление муниципальной услуги.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги;

2) решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, отказе в утверждении схемы или отказе в проведении аукциона.

3) подготовка, организация и проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги».

 3.2.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается или направляется в администрацию МО заявителем по его выбору, посредством почтовой связи или лично, на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Саратовской области.

3.2.2. При направлении заявителем документов по почте либо при предоставлении заявителем документов лично специалист администрации МО в день их получения регистрирует заявление в соответствии с порядком делопроизводством.

 3.2.5. На следующий рабочий день после регистрации, заявление и приложенные к нему документы передаются специалисту администрации ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3. Административная процедура « Решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, отказе в утверждении схемы или отказе в проведении аукциона».

3.3.1. При поступлении заявления об утверждении схемы расположения земельного участка специалист:

- подготавливает Заключение о соответствии испрашиваемого земельного участка требованиям технических норм и правил, установленных земельным, градостроительным, природоохранным, противопожарным законодательством, которое направляется на согласование Главе администрации МО;

 - глава администрации МО согласовывает или отклоняется в согласовании указанное Заключение. Согласованное или отклонённое в согласовании Заключение направляется специалисту, для формирования землеустроительного дела;

- специалистом формируется землеустроительное дело;

 3.3.2. Специалист проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации и подпунктами 5-9, 13-19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

3.3.3. Специалист:

- осуществляет подготовку и направление запросов в органы государственной и муниципальной власти, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

 - обеспечивает подготовку проекта и визирование решения об утверждении схемы расположения земельного участка или осуществляет подготовку проекта письма с отказом в проведении аукциона;

3.3.4. В случае, если на момент поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, специалист готовит письмо о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

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

Землеустроительное дело с проектами постановлений или писем, направляются Отделом в Межведомственную комиссию в течение шестидесяти дней с даты регистрации заявления

3.3.5. Поступившее в Межведомственную комиссию землеустроительное дело с проектом постановления или письма рассматриваются на заседании комиссии; - по итогам заседания Межведомственной комиссией изготавливается протокол заседания, включаемый в состав землеустроительного дела, в котором главе администрации МО, на территории которого испрашивается земельный участок, рекомендуется принять решение об утверждении схемы расположения земельного участка, отказе в утверждении схемы или отказе в проведении аукциона.

В решении об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка должны быть указаны все основания принятия такого решения.

 3.3.6. Срок выполнения административной процедуры составляет не более двух месяцев с даты регистрации заявления.

3.3.7. Результатом административной процедуры является решение администрации МО об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, отказе в утверждении схемы или отказе в проведении аукциона.

3.4. Административная процедура «Подготовка, организация и проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности».

3.4.1. После выполнения заинтересованным лицом кадастровых работ, орган, который выступает в качестве организатора аукциона:

- обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка, а так же в районной газете и на официальном сайте администрации МО района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона.

 Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

1) об организаторе аукциона;

2) об уполномоченном органе и о реквизитах решения о проведении аукциона;

3) о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;

 4) о предмете аукциона (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере земельного участка), правах на земельный участок, об ограничениях этих прав, о разрешенном использовании и принадлежности земельного участка к определенной категории земель, а также о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования указанного извещения (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства);

 5) о начальной цене предмета аукциона;

 6) о "шаге аукциона";

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

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

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

10) о размере ежегодной арендной платы при предоставлении земельного участка юридическому лицу в аренду для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением первого арендного платежа, размер которого определяется по результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства.

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

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

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

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

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

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

 4) документы, подтверждающие внесение задатка.

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

3.4.6. Орган не вправе требовать представление иных документов, за исключением документов, указанных в пункте 3.4.4 настоящего административного регламента. Орган в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

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

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

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

3.4.10. Заявитель имеет право отозвать принятую заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме. Орган обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

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

- непредставление необходимых для участия документов или предоставление недостоверных сведений;

 - непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- подача заявки на участие в аукционе лицом, который в соответствии с законодательством Российской Федерации 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.

 3.4.12. Орган ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается Органом не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

3.4.13. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, Орган направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола, указанного в подпункте 3.4.12. настоящего регламента.

3.4.14. Орган обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

3.4.15. 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.

3.4.16. В случае, если аукцион признан несостоявшимся или только один заявитель признан участником аукциона или единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона орган в течение десяти дней со дня подписания протокола, указанного в подпункте 3.4.12. настоящего регламента, подписывает у главы проект договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка и направляет заявителю три экземпляра подписанного договора. 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.

 3.4.17. Результаты аукциона оформляются протоколом. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается в органе.

В протоколе указываются:

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

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

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

 4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

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

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

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

3.4.20. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона орган обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

3.4.21. 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.

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

3.4.23. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьей порядке договора купли- продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

3.4.24. Не допускается требовать от победителя аукциона, иного лица, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, возмещение расходов, связанных с выполнением кадастровых работ в отношении земельного участка, являющегося предметом указанных договоров, а также расходов, связанных с организацией и проведением аукциона.

3.4.25. Орган вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а в случае, предусмотренном пунктом 24 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, также проекта договора о комплексном освоении территории не подписали и не представили в Специализированный орган указанные договоры (при наличии указанных лиц). При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

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

 3.4.27. Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка, а в случае, предусмотренном пунктом 24 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, также договор о комплексном освоении территории в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в орган, орган предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

3.4.28. В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а в случае, предусмотренном пунктом 24 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, также проекта договора о комплексном освоении территории этот участник не представил в орган подписанные им договоры, орган вправе объявить о проведении повторного аукциона или администрация имеет право распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

3.4.29. Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

3.4.30. В случае, если победитель аукциона или иное лицо, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в течение тридцати дней со дня направления им органом проекта указанного договора, а в случае, предусмотренном пунктом 24 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, также проекта договора о комплексном освоении территории не подписали и не представили в орган указанные договоры орган в течение пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения, предусмотренные подпунктами 1 - 3 пункта 29 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

3.4.31. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление земельного участка или отказ в его предоставлении.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

 4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений данного административного регламента и иных нормативных правовых актов, установленных требований к предоставлению муниципальной услуги, а также за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется главой администрации МО и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей и принятие по ним решений.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации и может носить плановый характер (на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц). Плановые проверки должны проводиться не реже 1 раза в год.

4.3. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.4. Результаты проверок оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

 4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений принимаются меры в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Муниципальные служащие , администрации МО района, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги, которая закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

 4.7. Заявители могут принимать участие в опросах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений данного административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур).

5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа местного самоуправления

Саратовской области органа, предоставляющего муниципальную

услугу, а также их должностных лиц

* 1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Администрации, а также принимаемых им решений при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

* 1. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Администрации подаются в Администрацию и оформляются на имя главы администрации МО муниципального района Саратовской области.
	2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые главой администрации МО муниципального района Саратовской области подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой администрацией МО муниципального района Саратовской области.

5.5.Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя, а также передана через МФЦ .

5.6.Жалоба должна содержать:

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

б) 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;

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

г) 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.

5.7.В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

5.8.Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение пятнадцати рабочих дней со дня его 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.

5.9.По результатам рассмотрения обращения жалобы Администрация 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 Саратовской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

* 1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме (по желанию в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11.Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

* 1. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе.

5.13.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Администрация в установленном порядке незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.14.Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.