



АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От _____

№ _____

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность или аренду земельных участков из земель, находящихся в собственности муниципального образования Кольчугинский район, муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района, или из земель государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселений, входящих в состав Кольчугинского района, по результатам аукционов» в новой редакции

В связи с необходимостью приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов", Постановлением главы администрации Кольчугинского района от 24.08.2011 № 991 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Кольчугинский район», администрация Кольчугинского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность или аренду земельных участков из земель, находящихся в собственности муниципального образования

Кольчугинский район, муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района, или из земель государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселений, входящих в состав Кольчугинского района, по результатам аукционов» в новой редакции (прилагается).

2. Постановление администрации Кольчугинского района от 31.12.2015 № 1257 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность или аренду земельных участков из земель, находящихся в собственности муниципального образования Кольчугинский район, или из земель государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселений, входящих в состав Кольчугинского района, по результатам аукционов» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по жизнеобеспечению.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования. Приложение к настоящему постановлению подлежит опубликованию (обнародованию) на официальном сайте администрации Кольчугинского района raion.kolchadm.ru.

Глава администрации района

М.Ю. Барашенков

Завизировано:

1-ый зам. главы
(руководитель аппарата)
администрации района

Р.В.Мустафин

Зам. главы администрации
района по
жизнеобеспечению

А.А. Егоров

Зав. правовым отделом,
юриисконсульт

Е.Н. Шустрова

Разослать:

- 1.МКУ «УАиЗО Кольчугинского района» - 2экз.
2. Редакция газеты - 1экз.

Файл сдан:

Зав.отделом делопроизводства и контроля исполнения
_____Ануфриева И.С.

Соответствие текста файла и оригинала документа подтверждаю
_____Степанова С.О.

Название файла: МКУ «УАиЗО»_Постановление об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность или аренду земельных участков из земель, находящихся в собственности муниципального образования Кольчугинский район, муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района, или из земель государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселений, входящих в состав Кольчугинского района, по результатам аукционов» в новой редакции.

Барабанова Марианна Ахоровна

2 36 55

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СОБСТВЕННОСТЬ ИЛИ АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ИЗ ЗЕМЕЛЬ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОЛЬЧУГИНСКИЙ РАЙОН, МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КОЛЬЧУГИНО КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА ИЛИ ИЗ ЗЕМЕЛЬ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ПОСЕЛЕНИЙ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА, ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУКЦИОНОВ"

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность или аренду земельных участков из земель, находящихся в собственности муниципального образования Кольчугинский район, муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района, или из земель государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселений, входящих в состав Кольчугинского района, по результатам аукционов» (далее по тексту - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результата оказания муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Кольчугинский район, муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района, а также из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселений, входящих в состав Кольчугинского района (далее по тексту - земельные участки).

1.3. Информация о получении муниципальной услуги предоставляется администрацией Кольчугинского района (далее – Администрация) в лице муниципального казенного учреждения «Управление архитектуры и земельных отношений Кольчугинского района» (далее – Учреждение).

Место нахождения Администрации: 601785, Владимирская область, г. Кольчугино, пл. Ленина, дом № 2.

Место нахождения Учреждения: Владимирская область, г. Кольчугино, улица III Интернационала, дом № 62.

Адрес электронной почты Учреждения: arch@kolchadm.ru

Телефоны для справок и консультаций: 8 (49245) 4-51-14

Справки и консультации предоставляются в часы приёма Учреждения.

Режим работы:

понедельник:	неприемный день
вторник:	13.00-17.00
среда:	неприемный день
четверг:	08.00-12.00
пятница:	неприемный день
суббота:	выходной день;
воскресенье:	выходной день;
перерыв:	с 12.00 до 13.00.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление в собственность или аренду земельных участков из земель, находящихся в собственности муниципального образования Кольчугинский район, муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района, или из земель государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселений, входящих в состав Кольчугинского района, по результатам аукционов" (далее - муниципальная услуга).

2.2. Получатель муниципальной услуги: физические и юридические лица, а также их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, заинтересованные в предоставлении земельных участков (далее по тексту - Заявитель).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора аренды или купли-продажи земельного участка либо отказ в предоставлении земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Если образование земельного участка не требуется, муниципальная услуга предоставляется Учреждением в срок, не превышающий 6 (шести) месяцев.

2.4.2. Если образование земельного участка требуется, срок муниципальной услуги определяется пунктом 2.4.1., а также административным регламентом предоставления муниципальной услуги: «Приём и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории из земель, находящихся в собственности муниципального образования Кольчугинский район, муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района, или из земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории поселений, входящих в состав Кольчугинского района».

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими законодательными и нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 («Собрание законодательства РФ» 04.08.2014, № 31, ст. 4398)

- Гражданский кодекс Российской Федерации 1 часть («Собрание законодательства РФ» от 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета» от 08.12.1994 № 238-239);

- Гражданский кодекс Российской Федерации 2 часть («Собрание законодательства РФ» от 29.01.1996, № 5, ст. 410, «Российская газета» от 06.02.1996 № 23, от 07.02.1996 № 24, от 08.02.1996 № 25, от 10.02.1996 № 27);

- Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ» от 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета» от 30.10.2001 № 204-205, «Российская газета» от 30.10.2001 № 211-212);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16)

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» от 29.10.2001, № 44, ст. 4148, «Парламентская газета» от 30.10.2001 № 204-205, «Российская газета» от 30.10.2001, № 211-212);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 № 168, «Собрание законодательства РФ» от 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, N 40, ст. 3822, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», № 156, 17.07.2015, «Собрание законодательства РФ», 20.07.2015, N 29 (часть I), ст. 4344);

- Устав муниципального образования Кольчугинский район («Официальный вестник» от 30.12.2009 № 45, (приложение к газете «Голос кольчугинца»);

- Иные нормативные правовые акты Владимирской области, муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района, муниципального образования Кольчугинский район.

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель обращается в Учреждение (кабинет № 11). Заявление подается или направляется Заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее по тексту - МФЦ).

2.6.2. Для предоставления муниципальной услуги после публикации сообщения о проведении аукционов заявителем (претендентом) представляются следующие документы:

- 1) заявка на участие в аукционе 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.

Форма заявки на участие в аукционе приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

2.6.3. Заявка на участие в аукционе подлежит обязательной регистрации в протоколе заявок в момент ее поступления.

2.6.4. Специалисты Учреждения, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, 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 Учреждения, иных органов местного самоуправления, государственных органов, 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 Владимирской 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 органы местного самоуправления, государственные органы, 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»;

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в

приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.7.1. Непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2.7.2. Непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

2.7.3. Подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона или приобрести земельный участок в аренду или собственность;

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

2.7.5. Поступление заявки по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

2.8. Земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, не может быть предметом аукциона, если:

2.8.1. Границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»;

2.8.2. 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;

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

2.8.4. В отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения)

объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

2.8.5. В отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

2.8.6. Земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

2.8.7. Земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

2.8.8. 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 Российской Федерации, 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;

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

2.8.10. 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;

2.8.11. Земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

2.8.12. 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;

2.8.13. Земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о её развитии, или территории, в отношении которой заключён договор о её комплексном освоении;

2.8.14. 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;

2.8.15. Земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

2.8.16. В отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

2.8.17. 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;

2.8.18. Земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

2.8.19. 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.

2.8.20. 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.

2.9. Мотивированный отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также его рассмотрении, сообщается Заявителю в письменном виде в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Учреждение заявления, предусмотренного пунктом 2.6 настоящего Регламента. В случае обращения

Заявителя через МФЦ мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги выдается Заявителю через МФЦ.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен содержать все основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки на участие в аукционе (получении результата) о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день с момента его поступления в уполномоченный орган.

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

2.11.1. Места предоставления муниципальной услуги должны обеспечивать свободный доступ Заявителя к специалисту, предоставляющему муниципальную услугу. Вход в помещение (кабинет) оборудуется информационной табличкой, содержащей наименование отдела и номер кабинета.

2.11.2. Места для ожидания оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.11.3. Помещения, необходимые для непосредственного взаимодействия специалиста с Заявителями, должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы специалиста Учреждения.

Должностные лица, предоставляющие муниципальную услугу, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо настольными табличками аналогичного содержания. Рабочие места специалистов оснащаются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать ее предоставление.

2.11.4. Помещение должно соответствовать установленным санитарным, противопожарным нормам и правилам.

2.11.5. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

2.12. Показатели доступности муниципальной услуги:

- равные права и возможности при получении муниципальной услуги для Заявителей;
 - общая информированность о порядке и способах получения муниципальной услуги для Заявителей (в сети Интернет, по телефону);
 - режим работы Администрации, Учреждения, МФЦ обеспечивает возможность подачи Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;
 - полнота и достоверность предоставляемой гражданам информации.
- 2.13. Показатели качества муниципальной услуги:
- выдача Заявителю готового результата в установленный срок (своевременность оказания);
 - соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
 - удовлетворённость Заявителей отношением сотрудников (специалистов) в процессе предоставления муниципальной услуги, готовность оказать эффективную помощь при возникновении трудностей;
 - отсутствие жалоб на решения, действия или бездействия специалистов Учреждения, сотрудников Администрации, МФЦ;
 - полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием, первичную проверку, регистрацию документов на участие в аукционе;
- рассмотрение заявок на участие в аукционе;
- возврат задатков для участия в аукционе;
- проведение аукциона;
- заключение договора аренды или купли-продажи земельного участка.

3.2. Прием, первичная проверка, регистрация документов на участие в аукционе.

3.2.1. Должностные лица, ответственные за прием документов, осуществляют прием заявлений и проверку документов Заявителя:

- на соответствие заявки и представленных документов требованиям пункта 2.6.2. настоящего Регламента;
- представленных подлинников документов - на соответствие нормам действующего законодательства;

- соответствие копий представленных документов подлинникам.

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

3.2.3. В случае выявления оснований для отказа в рассмотрении заявления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента, специалист Учреждения информирует Заявителя о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если Заявитель изъявит желание внести изменения в пакет документов, специалист Учреждения возвращает документы Заявителю.

3.2.4. При наличии оснований для отказа предоставления муниципальной услуги, предусмотренные пунктами 2.7., 2.8. Регламента, заявление и приложенные документы возвращаются Заявителю в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления заявления и пакета документов, с указанием причины возврата заявки на участие в аукционе.

В случае обращения Заявителя через МФЦ возврат Заявителю заявки на участие в аукционе на право заключения договора аренды или купли-продажи земельного участка осуществляется через МФЦ.

3.2.5. При личном приеме заявки на участие в аукционе специалист Учреждения, принимающий заявки:

- ставит отметку на заявлении о приеме материалов - подпись;
- заверяет копии документов, прилагаемых к заявлению.

3.2.6. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение 3 (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.

3.2.7. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги специалистом Учреждения.

3.2.8. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут, в течение срока, указанного в извещении о проведении аукциона, прием документов прекращается не ранее чем за 5 (пять) дней до дня проведения аукциона.

3.2.9. Учреждение осуществляет подготовку и направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (межведомственный запрос).

Направление запроса может осуществляться по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственные запросы направляются специалистом Учреждения в течение 3 (трех) рабочих дней с момента регистрации заявки на участие в аукционе.

3.2.10. Результатом административной процедуры является получение из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.3. Рассмотрение заявок на участие в аукционе.

3.3.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подписание протокола заявок, 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 организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола, указанного в настоящем пункте Регламента.

3.3.2. Результатом административной процедуры является протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.3.3. Способом фиксации административной процедуры является размещение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе на официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его подписания.

3.3.4. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1(один) рабочий день.

3.4. Возврат задатков для участия в аукционе.

3.4.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является:

- заявление об отзыве заявки на участие в аукционе;
- протокол рассмотрения заявок - для возврата задатков заявителям, не допущенным к участию в аукционе;
- протокол о результатах аукциона - для лиц, участвовавших в аукционе, но не победивших в нем.

3.4.2. Результатом настоящей административной процедуры является списание со счета суммы задатка.

3.4.3. Способом фиксации результата административной процедуры является документ, подтверждающий списание со счета суммы задатка.

3.4.4. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 (три) рабочих дня со дня оформления протокола заявок на участие в аукционе.

3.4.5. 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 статьёй порядке договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

3.5. Проведение аукциона.

3.5.1. Основанием для начала данной административной процедуры является подписанное главой администрации Кольчугинского района постановление администрации Кольчугинского района о проведении аукциона по продаже земельного участка или по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

3.5.2. Специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания главой администрации района постановления администрации Кольчугинского района о проведении аукциона, подготавливает извещение о проведении аукциона.

3.5.3. Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт), и публикуется в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, не менее чем за 30 (тридцать) дней до дня проведения аукциона. Указанное извещение должно быть доступно на официальном сайте для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

3.5.4. Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

- об Учреждении, выступающей организатором торгов;
- об Учреждении, являющейся уполномоченным органом и о реквизитах постановления администрации Кольчугинского района 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 технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающим 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);

- о начальной цене предмета аукциона;
- о «шаге аукциона»;
- о форме заявки на участие в аукционе, порядке её приёма, об адресе места её приёма, о дате и времени начала и окончания приёма заявок на участие в аукционе;
- о размере задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счёта 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 учётом ограничений, предусмотренных пунктами 8 и 9 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации;
- о размере ежегодной арендной платы при предоставлении земельного участка юридическому лицу в аренду для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением первого арендного платежа, размер которого определяется по результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства. При этом размер ежегодной арендной платы, если предметом аукциона является размер первого арендного платежа, определяется в порядке, установленном для определения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Владимирской области, без проведения торгов.

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

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

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

3.5.2. Результатом административной процедуры является протокол о результатах аукциона.

3.5.3. 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).

3.5.4. Протокол о результатах аукциона составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

3.5.5. Способом фиксации административной процедуры является размещение протокола о результатах аукциона на официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его подписания.

3.5.6. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 день.

3.5.7. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 7 (семи) рабочих дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 3.3.1. Регламента, подготавливает проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка по начальной цене предмета аукциона, обеспечивает его подписание Начальником учреждения, и передаёт его специалисту Учреждения, ответственному за делопроизводство для отправки заявителю.

3.6. Заключение договора аренды или купли-продажи земельного участка.

3.6.1. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является:

- протокол рассмотрения заявок - в случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона;

- протокол о результатах аукциона.

3.6.2. 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.

3.6.3. Специалист Учреждения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня

подписания протокола, указанного в пункте 3.5.2. Регламента, подготавливает проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка, обеспечивает его подписание Начальником учреждения, и передаёт его специалисту Учреждения, ответственному за делопроизводство для отправки заявителю.

3.6.4. Специалист Учреждения, ответственный за делопроизводство, в трёхдневный срок с момента получения, подписанного Начальником учреждения договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка, направляет заказным письмом победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе участнику 3 (три) экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка.

3.6.5. Способом фиксации результата административной процедуры является подписанный сторонами договор аренды или купли-продажи земельного участка.

3.6.6. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 дней.

3.7. Блок-схема осуществления административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом Учреждения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, Административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием им решений осуществляет Начальник учреждения. Периодичность проведения текущего контроля устанавливается Начальником учреждения.

4.2. Формами контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги (далее - контроль) являются внутренний контроль и внешний контроль.

4.3. Внутренний контроль за полнотой, качеством и соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Начальником учреждения, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение обращений заявителя, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.4. Периодичность осуществления внутреннего контроля устанавливается Начальником учреждения не реже одного раза в год. Плановые проверки осуществляются на основании квартальных планов.

Внеплановые проверки – по конкретному обращению заявителя.

4.5. Внешний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется заместителем главы администрации района, курирующим работу Учреждения.

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

4.7. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя муниципальной услуги и в случае выявления в ходе проведения плановой проверки нарушений Административного регламента с целью осуществления контроля за устранением выявленных нарушений.

4.8. Результаты проверки в течение 3 рабочих дней со дня их окончания оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.9. За предоставление муниципальной услуги специалисты Учреждения несут персональную ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностной инструкции.

4.10. Администрация может проводить с участием представителей общественности опросы, форумы и анкетирование заявителей по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим административным регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также ответственных должностных лиц за предоставление муниципальной услуги.

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено для предоставления муниципальной услуги настоящим административным регламентом;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, которые не предусмотрены настоящим административным регламентом;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;
- отказ специалиста Учреждения, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- требования у заявителя представления документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего административного регламента;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания не предусмотрены настоящим административным регламентом.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации www.raion.kolchadm.ru, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, 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 специалиста;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в Учреждение, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня её регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Начальник учреждения принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, 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 Владимирской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6. настоящего раздела, даётся информация о действиях, осуществляемых Учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6. настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1](#) статьи 11.2. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Форма заявки
В МКУ «Управление архитектуры и
земельных отношений Кольчугинского района»

З А Я В К А
на участие в аукционе

Заявитель _____

(фамилия, имя, отчество физического лица, паспортные данные, адрес регистрации, место жительства, телефон / полное наименование юридического лица, место нахождения (юридический и почтовый адрес, ИНН, ОГРН)

принимая решение об участии в аукционе по продаже земельного участка (в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка):

(площадь, кадастровый номер, разрешенное использование, местоположение земельного участка)

обязуюсь:

1) соблюдать условия участия в аукционе, содержащиеся в информационном сообщении, а также порядок проведения аукциона, установленный ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) в случае признания победителем аукциона:

- подписать в день проведения аукциона протокол о результатах аукциона;

- заключить с Продавцом договор купли-продажи (аренды) земельного участка в сроки, установленные ст. 39.12 Земельного Кодекса Российской Федерации;

- нести имущественную ответственность, установленную п. 5 ст. 448 Гражданского кодекса Российской Федерации, в размере суммы задатка за уклонение или прямой отказ от подписания протокола о результатах аукциона и (или) заключения договора купли-продажи (аренды) земельного участка.

Банковские реквизиты Заявителя для возврата задатка:

(Наименование, ИНН, КПП, БИК, Кор./сч. банка; счет заявителя)

К заявке прилагаются:

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан).

2. Документ, подтверждающий внесение задатка.

Подпись Заявителя

(его полномочного представителя) _____

Заявка принята организатором аукциона: ____ час. ____ мин. _____ 2018 г. № _____.

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

