

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛЧАНОВСКОГО РАЙОНА**

**ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.06.2022 № 428

с. Молчаново

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги** «Рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Молчановский район», а также из земель, государственная собственность на которые не разграничена»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Молчановского района от 10.04.2018 № 285 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Молчановского района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный [регламент](#P44) предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Молчановский район», а также из земель, государственная собственность на которые не разграничена» (далее –Административный регламент).

2. Начальнику МКУ «Отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации Молчановского района Томской области» разместить Административный [регламент](#P44) на официальном сайте муниципального образования «Молчановский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.molchanovo.ru) и внести изменения в Реестр муниципальных услуг, оказываемых Администрацией Молчановского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в официальном печатном издании «Вестник Молчановского района» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Молчановский район» (http://www.molchanovo.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Молчановского района по экономической политике.

Глава Молчановского района Ю.Ю. Сальков

Алексей Викторович Свиридов

8(38256)23 2 31

В дело – 1

ОУМИ – 1

Утвержден

постановлением Администрации Молчановского района

от 28.06.2022 № 428

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Молчановский район», а также из земель, государственная собственность на которые не разграничена»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Административный регламент (далее - регламент) предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Молчановский район», а также из земель, государственная собственность на которые не разграничена» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления указанной муниципальной услуги в Молчановском районе и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги в пределах компетенции.

2. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, индивидуальные предприниматели, юридические лица, их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - получатели услуги).

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в здании Администрации Молчановского района: 636330, Томская область, Молчановский район, ул. Димитрова д. 25, контактный телефон (38256) 23-2-31;

2) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальном сайте муниципального образования «Молчановский район»: https://www.molchanovo.ru/.

4. При ответах на телефонные звонки и личные обращения должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

5. В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю направить в муниципальное казенное учреждение «Отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации Молчановского района» письменное обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо предлагает назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

6. Ответ на письменное обращение направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7. Рабочие места специалистов Администрации Молчановского района, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудованы офисной мебелью и оргтехникой.

8. Получение результатов предоставления муниципальной услуги проходит в Администрации Молчановского района.

8.1. Прием заявлений, указанных в [пп. 1](#P149) и [2 второго абзаца пункта 1](#P151)6 настоящего регламента, о предоставлении муниципальной услуги и получение результата осуществляются при личном обращении заявителей в приемную Администрации Молчановского района.

8.2. Регистрация заявлений, поступивших от заявителей, в соответствии с их личным выбором, указанным в [подпункте 16.4 пункта 1](#P185)6 настоящего регламента, а также процедура прохождения документов осуществляются в базе данных автоматизированной системы входящей и исходящей корреспонденции Администрации Молчановского района.

8.3. Результат предоставления муниципальной услуги передается по личному выбору заявителя, указанному в заявлении, в соответствии [абзацем 11 пп. 16.1 пункта 16](#P164) настоящего регламента.

8.4. В случае отсутствия в заявлении, поступившем при личном обращении, указаний на способ получения результата предоставления муниципальной услуги результат предоставления муниципальной услуги, указанный в [пункте 12](#P110) настоящего регламента, направляется на указанный в заявлении почтовый или электронный адрес, если заявление поступило при личном обращении, и посредством почтового или электронного отправления, если заявление поступило на почтовый или электронный адрес.

8.5. Договоры аренды (купли-продажи) победителю или единственному участнику аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на основании протокола о результатах аукциона или протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе выдаются в Администрации Молчановского района в соответствии с условиями организации и проведения аукциона, утвержденными постановлением Администрации Молчановского района о проведении аукциона.

9. График работы муниципального казенного учреждения «Отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации Молчановского района»:

понедельник - пятница - с 09:00 до 17:15

суббота, воскресенье - выходные дни.

Дни и часы приема граждан:

Понедельник – работа с документами.

Вторник – 09.00 - 17.15 перерыв - с 13:00 до 14:00

Среда – 14.00 - 17.15

Четверг – 09.00 - 17.15 перерыв - с 13:00 до 14:00

Пятница – выездной день.

Суббота, воскресенье - выходные дни.

Заявители, проживающие в отдаленных селах, а именно: с. Могочино, с. Игреково, с. Сулзат, с. Суйга принимаются ежедневно с понедельника по пятницу с 09.00 до 17.15.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

10. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является Администрация Молчановского района (далее - Администрация) в лице муниципального казенного учреждения «Отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации Молчановского района» (далее - Отдел).

11. Отдел 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.

12. Результатом предоставления муниципальной услуги может быть один из вариантов:

12.1. Уведомление о принятии решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка после осуществления государственного кадастрового учета (пп. 1 пункта 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации).

12.2. Принятие и направление (выдача) Заявителю решения Администрации о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (пп. 9 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации).

12.3. Принятие и направление (выдача) Заявителю решения Администрации об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (пп. 9 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации).

13. Сроки предоставления муниципальной услуги.

13.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок 60 календарных дней со дня поступления заявления о проведении аукциона с пакетом документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, до даты принятия решения согласно [пп. 12.2](#P113), [12.3](#P115) настоящего регламента.

13.2. Предоставление муниципальной услуги в соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса РФ осуществляется в срок:

1) 7 календарных дней со дня приема заявлений о намерении участвовать в аукционе до даты принятия решения о проведении аукциона согласно [п. 12.1](#P111) настоящего регламента при отсутствии кадастрового учета земельного участка;

2) 60 календарных дней со дня поступления заявления о намерении участвовать в аукционе до даты принятия решения согласно [пп. 12.2](#P113), [12.3](#P115) настоящего регламента при наличии кадастрового учета земельного участка.

13.3. В срок предоставления муниципальной услуги не включается срок проведения работ по постановке земельного участка на государственный кадастровый учет.

13.4. В срок предоставления муниципальной услуги не включается срок, в течение которого осуществляется перевод земель из одной категории в другую.

14. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Земельный кодекс Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации;

3) Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

5) Федеральный закон от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

6) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

7) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

8) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

9) Приказ ФАС России от 14 апреля 2015 года № 247/15 «О порядке ведения реестра недобросовестных участников аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения данного реестра»;

10) Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату».

11) Положение об «Отделе по управлению муниципальным имуществом Администрации Молчановского района Томской области» утвержденное решением Думы Молчановского района от 30.05.2013 № 33 «Об утверждении Положения об «Отделе по управлению муниципальным имуществом Администрации Молчановского района Томской области»;

15. В процессе предоставления муниципальной услуги Отдел взаимодействует (далее - участники):

1) структурные подразделения Администрации Молчановского района, участвующие в проведении согласований при предоставлении муниципальной услуги;

2) администрации сельских поселений муниципального образования «Молчановский район»;

3) кадастровый инженер;

4) филиалом ФГБУ «ФКП Росреестр» по Томской области - обеспечение кадастрового учета земельного участка;

5) Управление Росреестра по Томской области;

6) ИФНС России по Томской области.

16. Перечень необходимых документов и способы обращения заявителей для получения муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель должен предоставить на бумажном носителе или в форме электронного документа:

1) [заявление](#P411) о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды земельного участка по форме приложения № 1 с приложением копии документа, удостоверяющего личность, в случае предоставления муниципальной услуги в соответствии со ст. 39.18 Земельного кодекса РФ. В соответствии с пунктом 4 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) [заявление](#P477) о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по форме приложения 2 с приложением копии документа, удостоверяющего личность. В соответствии с пп. 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

16.1. В заявлении о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды земельного участка указываются сведения:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

4) срок использования земельного участка в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды;

5) цель использования земельного участка;

6) категория земель;

7) площадь земельного участка;

8) кадастровый номер земельного участка - при наличии;

9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

10) источник получения информации о предоставлении земельного участка;

11) один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления в виде:

а) бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в Отдел;

б) бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления на почтовый адрес, указанный в заявлении;

в) электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты на электронный адрес, указанный в заявлении.

16.2. В заявлении о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка указываются сведения:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

4) срок использования земельного участка в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды;

5) цель использования земельного участка;

6) категория земель;

7) площадь земельного участка;

8) кадастровый номер земельного участка;

9) реквизиты документа (решение об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории) при наличии;

10) реквизиты документа (решение об утверждении схемы раздела земельного участка на кадастровом плане территории);

11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

16.3. Заявитель для получения муниципальной услуги вправе предоставить по собственной инициативе:

1) копия кадастрового паспорта земельного участка;

2) копия учредительных документов (для юридических лиц);

3) копии свидетельства о государственной регистрации (для юридических лиц).

16.4. Заявление подается заявителем по его личному выбору посредством:

а) личного обращения в Администрацию Молчановского района;

б) личного обращения в МФЦ;

в) почтовой связи на бумажном носителе;

г) направления электронного документа (в формате: doc, docx, rtf) на официальную электронную почту Администрации Молчановского района: ml-priem@tomsk.gov.ru (при наличии электронной подписи).

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

1) в случае если заявитель представил пакет документов, не соответствующий регламенту;

2) заявление не подписано заявителем либо лицом, уполномоченным на совершение данных действий;

3) предоставление получателем услуги документа, текст которого не поддается прочтению;

4) в документах содержатся исправления, подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать его содержание;

5) фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства, наименование организации указаны не полностью;

6) полномочия представителя не оформлены в установленном законом порядке;

7) в документах содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

18. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, - в течение одного рабочего дня (дня фактического поступления заявления) в Администрацию Молчановского района.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) муниципальная услуга предоставляется в помещениях Администрации, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

2) в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть размещены информационные стенды, содержащие необходимую информацию по условиям предоставления муниципальной услуги, графики работы специалистов, образцы заполняемых документов получателями услуги, дополнительная справочная информация;

3) для ожидания приема заявителям отведены места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

19.1. Для получения муниципальной услуги инвалидами Администрацией Молчановского района обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) оказание сотрудниками, предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На стоянке (остановке) автотранспортных средств места предоставления муниципальной услуги выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

20. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;

3) соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги (получения результатов предоставления муниципальной услуги);

4) отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

20.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и через многофункциональные центры по предоставлению государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Подача заявления и документов, указанных в [пункте 1](#P146)6 настоящего административного регламента, направления результата предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных услуг (далее - Портал) осуществляется при условии обеспечения на уровне муниципального образования «Молчановский район» технической возможности работы через Портал.

Подача заявления и документов, указанных в [пункте 1](#P146)6 настоящего административного регламента, направления результата предоставления муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется при условии заключения в установленном законом порядке соглашения о взаимодействии с МФЦ.

20.2. Заявления и документы, указанные в [пункте 16](#P146) настоящего регламента, заинтересованное лицо может подать посредством обращения в МФЦ.

20.3. Необходимый пакет документов, поступивший в Администрацию через МФЦ, регистрируется в приемной Администрации Молчановского района.

20.4. Срок рассмотрения заявления исчисляется с момента его поступления и регистрации в приемной Администрации Молчановского района.

20.5. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления через МФЦ осуществляется также посредством МФЦ.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Глава 1. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

1) образование земельного участка (согласно регламенту «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории Молчановского района Томской области);

2) принятие решения о проведении аукциона и установление первоначальной цены лота;

3) подготовка и размещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, по адресу: torgi.gov.ru (далее - официальный сайт), на официальном сайте муниципального образования «Молчановский район»: https://www.molchanovo.ru/ и в средствах массовой информации: «Вестник Молчановского района»;

4) прием и регистрация заявок на участие в аукционе (далее - заявок);

5) рассмотрение заявок;

6) проведение аукциона;

7) предоставление земельного участка путем подписания договора аренды (купли-продажи) земельного участка.

22. Последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [блок-схемой](#P526) приложения 3.

Глава 2. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

И УСТАНОВЛЕНИЕ ПЕРВОНАЧАЛЬНОЙ ЦЕНЫ ЛОТА

23. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наличие земельного участка, поставленного на государственный кадастровый учет, и (или) заявления о проведении аукциона заинтересованного в предоставлении земельного участка лица.

24. Решение о проведении аукциона принимается уполномоченным органом, в том числе по заявлению граждан и юридических лиц при поступлении от заинтересованного в предоставлении земельного участка лица заявления о проведении аукциона и при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация принимает решение (Постановление) о проведении аукциона.

25. Начальной ценой предмета аукциона по продаже земельного участка по выбору Администрации является:

1) рыночная стоимость в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года №135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

2) кадастровая стоимость такого земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за пять лет до даты принятия решения о проведении аукциона.

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

27. Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка устанавливается Администрацией (организатором аукциона) в размере ежегодной арендной платы, определенной по результатам рыночной оценки, или в размере не менее полутора процентов кадастровой стоимости такого земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за пять лет до даты принятия решения о проведении аукциона, за исключением случая, предусмотренного пунктом 14 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

29. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения (Постановления) Администрации о проведении аукциона с установлением цены лота, времени, места и порядка проведения аукциона, сроков подачи заявок на участие в аукционе, порядка внесения и возврата задатка, величины повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона»). «Шаг аукциона» устанавливается в пределах трех процентов начальной цены предмета аукциона.

Глава 3. ПОДГОТОВКА И РАЗМЕЩЕНИЕ НА ОФИЦИАЛЬНОМ

САЙТЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

30. Основанием для начала административной процедуры является наличие принятого постановления Администрации о проведении аукциона.

31. Специалист Администрации осуществляет подготовку извещения о проведении аукциона, которое содержит сведения, предусмотренные пунктом 21 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

32. 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, по адресу: torgi.gov.ru (далее - официальный сайт), на официальном сайте муниципального образования «Молчановский район»: https://www.molchanovo.ru/ и в средствах массовой информации («Вестник Молчановского района») не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона для ознакомления всем заинтересованным лицам.

33. Организатор аукциона также обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, по месту нахождения земельного участка не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона.

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

35. 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.

36. Результатом административной процедуры является размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, по адресу: torgi.gov.ru (далее - официальный сайт), на официальном сайте муниципального образования «Молчановский район»: https://www.molchanovo.ru/ и в средствах массовой информации (газете «Вестник Молчановского района»).

Глава 4. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ И РАССМОТРЕНИЕ

ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

37. Основанием для начала административной процедуры является установленный в извещении о проведении аукциона срок начала принятия заявок.

38. Для участия в аукционе заявители представляют заявку по форме, утвержденной решением (Постановлением) Администрации о проведении аукциона в Комиссию по организации и проведению аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее - Аукционная комиссия) и 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.

39. Специалист Администрации (член Аукционной комиссии), принявший заявку и необходимый пакет документов, выполняет следующие действия:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо его представителя;

2) проверяет полномочия представителя заявителя в случае обращения представителя заявителя;

3) проверяет форму и содержание представленной заявителем заявки;

4) осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления;

5) регистрирует заявку в день ее поступления.

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

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

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

43. 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 (Аукционную комиссию). Организатор аукциона (член Аукционной комиссии) обеспечивает возврат заявителю внесенного им задатка 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.

44. После даты окончания приема заявок, указанной в извещении о проведении аукциона, Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе.

45. Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) непредставление указанных в извещении о проведении аукциона необходимых для участия в аукционе документов или предоставление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

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, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном пунктом 27 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации реестре недобросовестных участников аукциона.

46. Член Аукционной комиссии в день рассмотрения заявок, поступивших на участие в аукционе, 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 аукционе. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона (членами Аукционной комиссии) протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона (членами Аукционной комиссии) 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.

47. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе по основаниям, указанным в [пункте 4](#P297)5 настоящего регламента, организатор аукциона (член Аукционной комиссии) направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

48. 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.

49. Результатом административной процедуры являются зарегистрированные заявки, включенные в протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, и уведомление заявителей (претендентов) о принятом решении.

Глава 5. МЕЖВЕДОМСТВЕННОЕ ИНФОРМАЦИОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

50. Административная процедура «Формирование и направление межведомственного запроса».

Взаимодействие осуществляется по вопросам обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме, между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении муниципальных функций, иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов, многофункциональными центрами.

Использование межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Результат межведомственного информационного взаимодействия: получение необходимых сведений и передача в Аукционную комиссию.

Глава 6. ПРОВЕДЕНИЕ АУКЦИОНА

51. Основанием для начала административной процедуры является наступление даты и времени проведения аукциона, указанных в извещении о проведении аукциона.

52. Участникам аукциона разъясняются правила проведения аукциона информация о том, что:

1) победителем аукциона становится участник, номер билета которого был назван аукционистом последним;

2) победитель аукциона обязан заключить договор купли-продажи (аренды) земельного участка в течение тридцати дней со дня направления Администрацией проекта указанного договора;

3) победитель аукциона обязан уплатить цену предмета аукциона за вычетом суммы задатка в течение десяти дней с момента подписания протокола о результатах аукциона.

53. На аукционе могут присутствовать не более двух представителей участника аукциона, имеющих доверенности, подтверждающие их право присутствовать на аукционе, один из которых наделен полномочиями участника аукциона с правом подачи предложений о цене предмета аукциона и правом подписи документов.

54. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены предмета аукциона и каждой очередной цены в случае, если готовы заключить договор аренды (купли-продажи) в соответствии с этой ценой. Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона».

При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды (купли-продажи) в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза. Если после троекратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается.

55. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену предмета аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним.

56. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, Администрация в течение десяти дней со дня подписания протокола, направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

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

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

58. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона (член Аукционной комиссии). Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. 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).

59. Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте муниципального образования «Молчановский район» в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

60. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обеспечивает возврат задатков лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

61. В случае если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка не был заключен с единственным участником аукциона, аукцион проводится повторно. При этом условия аукциона могут быть изменены.

62. Результатом исполнения административной процедуры является подписанный протокол о результатах аукциона.

Глава 7. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ПУТЕМ ПОДПИСАНИЯ

ДОГОВОРА АРЕНДЫ (КУПЛИ-ПРОДАЖИ) ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

63. Основанием для начала исполнения административной процедуры является протокол о рассмотрении заявок либо протокол о результатах аукциона.

Специалистом Отдела на основании протокола о рассмотрении заявок или протокола о результатах аукциона готовится проект договора аренды (купли-продажи) земельного участка.

64. Договор аренды (купли-продажи) земельного участка подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации Молчановского района и направляется победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе участнику в 10-дневный срок со дня составления протокола.

Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте муниципального образования «Молчановский район».

65. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с настоящим регламентом, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами и уклонившимися от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, не возвращаются.

66. Не допускается требовать от победителя аукциона, иного лица, с которым заключается договор купли-продажи или договор аренды земельного участка, возмещения расходов, связанных с выполнением кадастровых работ в отношении земельного участка, являющегося предметом указанных договоров, а также расходов, связанных с организацией и проведением аукциона.

67. Организатор аукциона 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, также проекта договора о комплексном освоении территории не подписали и не представили в Администрацию указанные договоры (при наличии указанных лиц). При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

68. 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 представителем Администрации.

69. Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка, а также договор о комплексном освоении территории в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в Администрацию, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

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

71. 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 настоящим регламентом и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Специалист, уполномоченный Администрацией Молчановского района, осуществляет ведение списка недобросовестных участников аукциона и направляет в центральный аппарат Федеральной антимонопольной службы. Включение сведений о недобросовестных участниках аукциона в реестр осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

72. Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных участников аукциона, доступны для ознакомления на официальном сайте муниципального образования «Молчановский район».

73. Сведения из реестра недобросовестных участников аукциона исключаются по истечении двух лет со дня их внесения в реестр недобросовестных участников аукциона.

74. Результатом административной процедуры является заключенный договор о предоставлении земельного участка.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

75. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной функции, осуществляется должностным лицом - начальником Отдела. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом проверок соблюдения и исполнения специалистом положений регламента.

76. Ответственность специалистов и должностного лица Администрации закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалисты несут ответственность за:

1) сохранность документов;

2) правильность заполнения документов;

3) соблюдение сроков оформления.

Специалисты, допустившие нарушение данного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И

ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ

МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ

ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

77. В части досудебного обжалования действии (бездействий) и решений должностных лиц, предоставляющих услугу, могут быть обжалованы заинтересованными лицами.

78. Заинтересованные лица могут обратиться с жалобой на действия (бездействия) специалистов к начальнику Отдела, заместителю Главы Молчановского района по экономической политике, Главе Молчановского района.

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

80. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

81. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5) жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

82. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения;

2) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

3) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

83. В результате рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, уведомляет в письменной форме заявителя о принятом решении по результатам рассмотрения жалобы.

Ответ на обращение, поступившее 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.

Приложение 1

к Административному регламенту

Главе Молчановского района

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

ФИО заявителя, организационно-правовая форма ЮЛ

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

наименование юридического лица

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

паспортные данные физического лица, ИНН/ОГРН ЮЛ

Зарегистрированный(ая) по адресу, индекс: \_\_\_\_\_\_\_

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

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

Почтовый адрес, индекс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Прошу провести аукцион по продаже или на право заключения договора аренды земельного участка по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

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

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, испрашиваемое право \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

срок использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, цель использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

основания предоставления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование документа, номер, дата (решение об утверждении документа

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

территориального планирования и (или) проекта планировки (межевания) территории)

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

наименование документа, номер, дата (решение об утверждении схемы

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

расположения земельного участка на кадастровом плане территории)

способ получения результата предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата подачи заявления) (подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных.

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

 (подпись)

Приложение 2

к Административному регламенту

Главе Молчановского района

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

ФИО заявителя, организационно-правовая форма ЮЛ

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

наименование юридического лица

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

паспортные данные физического лица, ИНН/ОГРН ЮЛ

Зарегистрированный(ая) по адресу, индекс: \_\_\_\_\_\_\_

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

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

Почтовый адрес, индекс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

О НАМЕРЕНИИ УЧАСТВОВАТЬ В АУКЦИОНЕ ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ПРАВА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

Выражаю свои намерения об участии в аукционе по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка (нужное подчеркнуть) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, цель использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

категория земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вид права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информация о предоставлении земельного участка представлена (нужное подчеркнуть):

- официальный сайт муниципального образования «Молчановский район»;

- официальный сайт РФ: www.torgi.gov.ru;

- газета «Вестник Молчановского района» № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

способ получения результата предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу уведомить о начале приема заявок на участие в аукционе.

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата подачи заявления) (подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных.

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

 (подпись)

Приложение 3

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

┌────────────────────────────────────┐

│Прием, первичная обработка и │

│регистрация заявления и приложенных │

│документов - 1 календарный день │

└─────────────────┬──────────────────┘

 v

┌────────────────────────────────────┐

│Согласование заявления получателя │

│муниципальной услуги и приложенных├────────────────────┐

│к нему документов с Отделом - 3 │ │

│календарных дня │ │

└─────────────────┬──────────────────┘ │

 v v

┌────────────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────────┐

│Подготовка специалистом Отдела │ │ Подготовка специалистом Отдела│

│проекта уведомления о принятии │ │решения об отказе в проведении│

│решения о проведении аукциона │ │аукциона по продаже земельного│

│по продаже земельного участка │ │участка или аукциона на право│

│или аукциона на право заключения │ │заключения договора аренды│

│договора аренды земельного участка │ │земельного участка - 56 календарных│

│- 56 календарных дней и 7 │ │дней │

│календарных дней со дня принятия │ └────────────────────┬───────────────┘

│решения о проведении аукциона │ │

│по продаже земельного участка │ │

│или аукциона на право заключения │ │

│договора аренды земельного участка ├─────────┐ │

│после осуществления государственного│ │ │

│кадастрового учета │ │ │

└─────────────────┬──────────────────┘ │ │

 v v v

┌──────────────────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────────────┐

│Подготовка специалистом Отдела │ │Согласование проекта решения и │

│проекта постановления о проведении│ │утверждение: │

│аукциона по продаже земельного │ │начальником Отдела - 1 календарный день │

│участка или аукциона на право │ │заместителем Главы Молчановского района -│

│заключения договора аренды │ │1 календарный день │

│земельного участка │ │главным специалистом - юрисконсультом │

└─────────────────┬────────────────┘ │- 3 календарных дня │

 v │Главой Молчановского района – 1 │

┌──────────────────────────────────┐ │календарный день │

│Размещение извещения о проведении│ │регистрация и передача результата │

│аукциона по продаже земельного│ │предоставления муниципальной услуги │

│участка или аукциона на право│ │в Отделе или почтовое отправление - 1│

│заключения договора аренды│ │календарный день │

│земельного участка прием и │ └──────────────────┬──────────────────────┘

│регистрация заявок на участие в │ │

│аукционе рассмотрение заявок │ │

│проведение аукциона │ │

└─────────────────┬────────────────┘ │

 v v

┌──────────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────────┐

│Выдача документов в Отделе │ │Направляется почтой уведомление о│

│договора аренды (купли-продажи) │ │принятии решения о проведении│

│победителю или единственному │ │аукциона по продаже земельного│

│участнику аукциона по продаже │ │участка или аукциона на право│

│земельного участка или аукциона │ │заключения договора аренды│

│на право заключения договора │ │земельного участка или решение о│

│аренды земельного участка на │ │проведении аукциона после│

│основании протокола о результатах │ │осуществления государственного│

│аукциона или протокола │ │кадастрового учета или решение об│

│ рассмотрения заявок на участие в│ │отказе в проведении аукциона (если в│

│аукционе (если в заявке не указано│ │заявлении не указано иное) │

│иное) │ │ │

└──────────────────────────────────┘ └────────────────────────────────────┘