АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги

ПОДГОТОВКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ 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

ПРОЕКТ

Срок проведения независимой экспертизы

 с 28.02.2015г. по 30.03.2015г.

разработчик: Администрация Спасского сельского поселения проект направлен на сайт: spasskoe.tomsk.ru

t

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги

«ПОДГОТОВКА, ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ 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»

**ГЛАВА I.** ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 **Статья 1. *Предмет и задачи настоящего регламента***

 Административный регламент Администрации Спасского сельского поселения (далее – Администрация поселения) по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка, организация и проведение 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» (далее также – аукцион) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении Администрацией поселения муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации поселения, их муниципальными служащими, взаимодействие Администрации поселения с заявителями, иными органами местного самоуправления, органами государственной власти и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

**Статья** *2.* ***Круг заявителей***

**1.** Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются граждане и юридические лица.

**2.1.**От имени физических лиц заявления о предоставлении  муниципальной услуги  могут подавать:

1. законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;
2. опекуны недееспособных граждан;
3. ­представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

**2.3.**  От имени юридических лиц заявления о предоставлении  муниципальной услуги могут подавать;

1. ­лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности,
2. представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

**Статья 3. *Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги***

**1.** Администрация поселения находится по адресу:

634592, Томская область, Томский район, с. Вершинино, пер. Новый, 6

Часы работы: с 9.00 до 17.00 часов Приёмные дни: понедельник , вторник, четверг, пятница,

Cреда – не приёмный день

Обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00 часов

Выходные дни: суббота, воскресенье тел/факс 8(3822) 959-609, 959-608

Адрес электронной почты: spasskoepos@rambler.ru

Адрес сайта муниципального образования «Спасское сельское поселение» в сети Интернет: spasskoe.tomsk.ru.

**2.** Информация о местах нахождения и графиках работы администрации сельского поселения и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

- непосредственно в Администрации поселения;

- с использованием почтовой, телефонной связи и электронной почты.

Возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг http://www.gosuslugi.ru будет организована после обеспечения на уровне муниципального образования "Спасское сельское поселение" технической возможности для работы на указанном портале.

Возможность предоставления муниципальной услуги и выполнения административных процедур в многофункциональных центрах будет организована после заключения в установленном порядке соглашений о взаимодействии.

**3.** Консультирование по предоставлению муниципальной услуги:

Консультации могут предоставляться:

- при личном обращении;

- по письменным обращениям;

- по телефону;

- по электронной почте.

**4.** Специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги в рамках процедур по консультированию предоставляет информацию в следующем объеме:

- срок предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- время приема документов;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

 При ответе на телефонные звонки и устные обращения, специалисты обязаны дать исчерпывающую информацию по вопросам о порядке предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее при наличии) и должности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок.

В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

**5.** Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию органов местного самоуправления муниципального образования "Спасское сельское поселение" или должностных лиц, Заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке следует обратиться.

В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При поступлении письменного обращения в процессе его рассмотрения специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего обращение;

- запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

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

- дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- уведомляет заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

Ответ на обращение подписывается Главой поселения (Глава Администрации) либо иным, уполномоченным на то лицом. Ответ на обращение, поступившее по информационным системам общего пользования (электронной почте), направляется по почтовому и электронному адресам, указанным в обращении.

Электронное обращение после поступления распечатывается, регистрируется и дальнейшая работа с ним осуществляется как с письменным обращением.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава поселения, либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется Заявитель, направивший обращение.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, Заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, Заявитель вправе вновь направить обращение.

**Статья 4. *Требования к взаимодействию с заявителем при предоставлении муниципальной услуги***

Администрация поселения не вправе требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Администрацию поселения по собственной инициативе.

Запрос заявителя в Администрацию о предоставлении муниципальной услуги приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в Администрации в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Для обработки Администрацией персональных данных в целях предоставления персональных данных заявителя, имеющихся в распоряжении такого органа или организации, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, на основании межведомственных запросов таких органов или организаций для предоставления муниципальной услуги по запросу заявителя, а также для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Томской области и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) не требуется получение согласия заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных».

**ГЛАВА II** СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

**Статья 5. *Наименование муниципальной услуги***

 Муниципальная услуга «Подготовка, организация и проведение 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» (далее – муниципальная услуга).

 **Статья 6. *Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу***

Муниципальную услугу предоставляетмуниципальное образование «Спасское сельское поселение» Администрация Спасского сельского поселения.

В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, оказываемых в целях предоставления Администрацией поселения муниципальных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждаемые Советом Спасского сельского поселения.

 **Статья 7. *Результат предоставления муниципальной услуги***

 Результатом предоставления муниципальной услуги является одно из следующих решений или действий:

 1) принятие Администрацией поселения решения об отказе в проведении аукциона;

 2) возврат внесенного задатка заявителю, отозвавшему принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе;

 3) направление уведомления заявителям, не допущенным к участию в аукционе и возврат им задатка;

 4) направление подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка одному из следующих заявителей:

 а) заявителю, который признан единственным участником аукциона;

 б) заявителю, подавшему единственную заявку на участие в аукционе;

 в) заявителю, победившему в аукционе;

 5) возврат задатка лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нём.

**Статья 8. *Организатор аукциона***

 Организатором аукциона вправе выступить Администрация поселения или специализированная организация, действующая на основании договора с уполномоченным органом.

 **Статья 9. *Правовые основания для предоставления муниципальной услуги***

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании:

- Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

- Федерального закона Российской Федерации от 25.10.2001г. 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

- Земельного Кодекса Российской Федерации;

- Закона Томской области от 04.10.2002 № 74-ОЗ «О предоставлении и изъятии земельных участков в Томской области»;

- Устава муниципального образования «Спасское сельское поселение».

**Статья 10. *Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги***

 **1.** В целях проведения аукциона, а также образования земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица (далее - заинтересованные лица) предоставляются следующие документы:

1) схема расположения земельного участка, подготовленная в соответствии с административным регламентом Администрации поселения «Подготовка и (или) утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» (далее – регламент по подготовке и утверждению схемы земельного участка), если участок предстоит образовать;

2) заявление заинтересованного лица об утверждении схемы расположения земельного участка, в случае если земельный участок предстоит образовать;

3) кадастровый паспорт земельного участка, в отношении которого проводится аукцион;

4) свидетельство о государственной регистрации права собственности Администрации поселения, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, и случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии со статьёй 12 настоящего административного регламента;

5) документ подтверждающий получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона, за исключением случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии со статьёй 12 настоящего административного регламента;

6) заявление о проведении аукциона;

**2.** Заявление заинтересованного лица об утверждении схемы расположения земельного участка представляется лично заявителем или уполномоченным им лицом в Администрацию поселения, по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту и должно содержать:

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

2) наименование и место нахождения заявителя юридического лица, а также реквизиты его государственной регистрации;

3) кадастровый номер земельного участка, заявление, в отношении которого подано заявление о проведении аукциона;

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

5) цель использования земельного участка;

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

**2.1**. К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (для гражданина) или документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель юридического лица;

**2.2.** Перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваемые Администрацией поселения в порядке межведомственного взаимодействия, если не представлены заявителем по собственной инициативе.

1) выписка из Единого адресного реестра объектов недвижимости и временных объектов на территории Спасского сельского поселения об адресе земельного участка либо справка о предварительной регистрации адреса такого земельного участка (адресная справка);

2) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сведений о зарегистрированных правах на предоставляемый земельный участок;

3) кадастровый паспорт земельного участка;

4) свидетельство о государственной регистрации права собственности.

 **3.** При подаче заявления одновременно с копиями документов, указанных в пункте 2.1. настоящей статьи, для проверки на предмет их соответствия подлинникам должны предоставляться оригиналы документов. Копии многостраничных документов должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены подписью заявителя или представителя заявителя.

При отсутствии необходимых документов, несоответствии представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации специалист, осуществляющий прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу заявления и документов, специалист формирует перечень выявленных препятствий и сообщает его заявителю.

При желании заявителя устранить препятствия позднее (после подачи заявления и документов) путем представления дополнительных или исправленных документов специалист обращает его внимание на наличие препятствий для предоставления муниципальной услуги и предлагает заявителю письменно подтвердить факт уведомления на заявлении.

**Статья 11. *Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.***

**1.** Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) несоответствие заявления о предоставлении муниципальной услуги форме [запроса](#Par576), установленной приложением № 1 к настоящему административному регламенту;

2) отсутствие в запросе о предоставлении муниципальной услуги следующих сведений (по одной или нескольким позициям):

- почтового адреса для отправки ответа или контактного номера телефона (для заявителя, являющегося физическим лицом);

- фамилии и (или) инициалов заявителя, являющегося физическим лицом (в случае обращения представителя физического лица - фамилии и (или) инициалов заявителя и (или) представителя заявителя);

- личной подписи заявителя, являющегося физическим лицом (в случае обращения представителя физического лица - личной подписи представителя заявителя);

- полного наименования и (или) основного государственного регистрационного номера заявителя, являющегося юридическим лицом;

- площади земельного участка;

- адреса земельного участка;

- назначения (цели использования) земельного участка;

3) текст запроса и (или) приложенных к нему заявителем (представителем заявителя) документов (копий документов), не поддается прочтению;

4) несоответствие представленных заявителем (представителем заявителя) документов (копий документов), указанных в [пунктах 2.1](#Par143), [2.2](#Par172) настоящего административного регламента, требованиям настоящего административного регламента;

5) отказ заявителя в предъявление (представителем заявителя) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги документа, удостоверяющего личность, и (или) подлинников документов для заверения в подлинности копий документов, прилагаемых к запросу и указанных в [пунктах 2.1](#Par143), [2.2](#Par172)  настоящего административного регламента;

6) отказ представителем заявителя в предъявление при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги подлинника документа, удостоверяющего его права (полномочия);

7) приложение заявителем (представителем заявителя) к запросу о предоставлении муниципальной услуги копий документов, указанных в [пунктах 2.1](#Par143), [2.2](#Par172) настоящего административного регламента, тогда как согласно настоящему административному регламенту соответствующие документы должны быть представлены в подлинниках.

8)предоставление документов лицом, неуполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо).

**Статья 12. *Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.***

 **1.** Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются случаи, когда земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, не может быть предметом аукциона. Земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, не может быть предметом аукциона если:

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

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;

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;

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;

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;

6) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

8) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 3936 Земельного Кодекса РФ и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Статья 13. *Размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.***

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**Статья 14*. Максимальное время ожидания в очереди.***

Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут.

**Статья 15. *Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.***

Срок регистрации заявления о предоставление муниципальной услуги, составляет не более 20 минут. О регистрации делается запись в журнале учёта поступивших запросов.

Прием и регистрация документов: основанием для начала административной процедуры является личное, письменное обращение заявителей в Администрацию с документами, указанными в п.п. 2.6.1., 2.6.2. настоящего регламента. Делопроизводитель вносит в журнал регистрации входящих документов запись о приеме заявления и документов, представленных с заявлением.

**Статья 16*. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги***

Помещение для предоставления муниципальной услуги располагается по следующему адресу: 634592, Томская область, Томский район, с.Вершинино, пер.Новый, 6.

Кабинеты приёма заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера (кабинета);

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ответственного за оказание муниципальной услуги;

- часов приёма.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Парковочные места для автотранспортных средств предусматриваются непосредственно около здания.

В коридоре 2-го этажа должны размещаться информационные стенды, которые содержат текстовую информацию форматом и шрифтом, доступным для обозрения и чтения заинтересованного лица любого возраста. Информационные стенды должны размещаться в хорошо освещённом месте.

На информационных стендах размещается следующая информация:

-извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги;

-перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;

-образцы оформления упомянутых документов и требования к ним.

Места для ожидания заявителей размещаются на 2 этаже помещения.

Места ожидания оборудуются достаточным количеством стульев, письменным столом, а также письменными принадлежностями.

Вход в здание имеет вывеску с наименованием органа, предоставляющего услугу.

Рабочие места специалистов должны быть оборудованы оргтехникой, необходимыми канцелярскими товарами, удобной для работы мебелью, обеспечивающей как оперативную обработку поступающих заявлений, так и передачу заявителям сведений и материалов, необходимых для реализации их права на предоставление муниципальной услуги. Приём заявителей осуществляется в порядке очереди.

**Статья 17. *Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги***

Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- время ожидания при предоставлении муниципальной услуги;

- график работы органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

- достоверность информации о предоставлении муниципальной услуги;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации поселения при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

- наличие различных каналов получения муниципальной услуги, в том числе возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб по предоставлению муниципальной услуги;

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

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

**Статья 18. *Последовательность административных процедур в схемах***

**1.** Схематичная последовательность административных процедур по подготовке к проведению аукциона по инициативе Администрации поселения указана в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

**2.** Схематичная последовательность административных процедур по подготовке к проведению аукциона по инициативе заинтересованных лиц указана в Приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

**3.** Схематичная последовательность административных процедур по проведению аукциона указана в Приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

**Статья 19. *Подготовка к проведению аукциона при принятии решения о проведении аукциона по инициативе Администрации поселения***

**1.** Решение о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности (далее также - аукцион), принимается Администрацией поселения.

**2.** Запрещается объединение двух и более земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в один лот аукциона, если иное не предусмотрено федеральным законом.

**3.** Образование земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона по инициативе Администрации поселения и подготовка к проведению аукциона осуществляются в следующем порядке:

1) принятие решения о подготовке к проведению аукциона. *Срок выполнения – в течении одного рабочего дня;*

2) подготовка и утверждение Администрацией поселения схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка в случае, если такой земельный участок предстоит образовать и отсутствует утвержденный проект межевания территории срок. *Срок выполнения – не позднее шестидесяти дней со дня принятия решения о подготовке к проведению аукциона;*

3) обеспечение Администрацией поселения выполнения в отношении земельного участка, образование которого предусмотрено проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (далее - Федеральный закон "О государственном кадастре недвижимости"), работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке (далее - кадастровые работы) и направление заявления в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости о постановке на государственный кадастровый учет земельного участка. *Срок выполнения – не позднее тридцати дней со дня утверждения схемы расположения земельного участка в отношении которого принято решение о подготовке к проведению аукциона;*

4) осуществление на основании заявления Администрации поселения государственного кадастрового учета земельного участка, а также государственной регистрации прав на него, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена. *Срок выполнения – не позднее восемнадцати календарных дней со дня направления Администрацией поселения заявления* *о постановке на государственный кадастровый учет земельного участка в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости о постановке на государственный кадастровый учет земельного участка;*

5) получение технических условий 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. *Срок выполнения – не позднее тридцати дней со дня осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, в отношении которого принято решение о подготовке к проведению аукциона.*

6) принятие Администрацией поселения решения о проведении аукциона. *Срок выполнения – не позднее пяти рабочих дней со дня получения технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения.*

7) размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, а также обеспечение организатором аукциона размещения извещения о проведении аукциона, в порядке установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, либо размещение извещения об отказе в проведении аукциона на официальном сайте организатором аукциона и извещение участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возврат его участникам внесенных задатков; *Срок исполнения – не позднее трёх рабочих дней со дня принятия решения о проведении либо об отказе в проведении аукциона.*

**Статья 20. *Порядок образования земельного участка и подготовка аукциона для продажи или предоставления в аренду земельного участка путем проведения аукциона по инициативе заинтересованных лиц.***

**1.** Образование земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона может осуществляться по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лиц (далее - заинтересованные лица).

**2.** Положения подпунктов 3 и 7 - 9 пункта 3 настоящей статьи, в части обязанности Администрации поселения, утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, обеспечить проведение государственной регистрации права государственной или муниципальной собственности на образованный земельный участок, получить технические условия подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и принять решение о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка на основании заявления заинтересованного гражданина или юридического лица, если такой земельный участок может быть предметом аукциона, применяются с 1 июня 2015 года.

**3.** Образование земельного участка и подготовка аукциона для проведения аукциона по продаже земельного участка по заявлению заинтересованных лиц осуществляются в следующем порядке:

**1)** подготовка заинтересованными в предоставлении земельного участка гражданином или юридическим лицом, в соответствии с административным регламентом Администрации поселения «Подготовка и (или) утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать, и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка. *При подготовке схемы расположения земельного участка Администрацией поселения - срок исполнения – не позднее тридцати дней со дня регистрации Администрацией поселения заявления о подготовке схемы;*

**2)** обращение заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица в Администрацию поселения с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать, и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка в соответствии с административным регламентом Администрации поселения «Подготовка и (или) утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»;

**3)** проверка Администрацией поселения наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 16 статьи 1110 Земельного кодекса РФ и подпунктами 5 - 9, 13 - 19 пункта 8 статьи 3911 Земельного кодекса РФ, принятие и направление заявителю решения о ее утверждении с приложением этой схемы или решения об отказе в ее утверждении при наличии хотя бы одного из указанных оснований. *Срок исполнения – не позднее двух месяцев со дня регистрации заявления об утверждении схемы;*

**4)** обеспечение заинтересованным лицом выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной в соответствии с административным регламентом Администрации поселения «Подготовка и (или) утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» схемой расположения земельного участка и осуществление на основании заявления заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица государственного кадастрового учета земельного участка. *Срок исполнения определяется исходя из времени затраченного на обеспечение заинтересованным лицом кадастровых работ и времени необходимого для осуществления государственного кадастрового учета;*

**5)** регистрация письменного обращения заинтересованных лиц в Администрацию поселения с заявлением о проведении аукциона по форме определенной Приложением № 1 к настоящему административному регламенту, с указанием цели использования земельного участка.

***Основание для начала административной процедуры*** - письменное обращение заявителя, либо его представителя с заявлением о проведении аукциона с приложением к заявлению документов предоставляемых заявителем в обязательном порядке:

- документы, удостоверяющие личность заявителя (для физических лиц);

- документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае обращения представителя физического или юридического лица;

- 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.

Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы:

- документы о государственной регистрации юридического лица, в случае обращения за муниципальной услугой юридического лица;

- кадастровый паспорт земельного участка.

Лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления о проведении аукциона (делопроизводитель) при получении заявления и документов, представленных для предоставления муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) получает от заявителя (представителя заявителя) заявление о проведении аукциона и оригиналы документов, предоставляемых с заявлением

б) проверяет принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему заявление, делает копии представленных с заявлением документов, свидетельствует (заверяет) тождественность всех копий прилагаемых документов их подлинникам;

***Результат административной процедуры*** - регистрация заявления о проведении аукциона.

***Критерий принятия решения*** - принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему заявление, наличие и тождественность всех копий прилагаемых документов их подлинникам.

***Способ фиксации результата*** - внесение в журнал регистрации входящих документов автоматизированной системы учета и контроля обращений "ВИР Регистр МО" записи о регистрации запроса.

***Срок выполнения административной процедуры*** - 1 день.

**6)** обращение Администрации поселения с заявлением о государственной регистрации права государственной или муниципальной собственности на земельный участок, образованный в соответствии со схемой размещения земельного участка, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, и случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии со статьёй 12 настоящего административного регламента.

***Основание для начала административной процедуры –*** регистрация заявления заинтересованных лиц о проведении аукциона.

***Результат административной процедуры*** – подача Администрацией поселения заявления о государственной регистрации муниципальной собственности на земельный участок.

***Критерий принятия решения*** - наличие необходимости в государственной регистрации права государственной или муниципальной собственности на земельный участок.

***Способ фиксации результата*** - внесение в журнал регистрации исходящих документов автоматизированной системы учета и контроля обращений "ВИР Регистр МО" записи о регистрации исходящего документа.

***Срок выполнения административной процедуры*** – не позднее десяти рабочих дней со дня осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, в отношении которого подано заявление заинтересованных лиц о проведении аукциона.

**7)** получение Администрацией поселения технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона, за исключением случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии со статьёй 12 настоящего административного регламента.

***Основание для начала административной процедуры*** - регистрация заявления о проведении аукциона.

***Критерий принятия решения*** - наличие необходимости технологического присоединения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка предусматривается возможность строительства зданий сооружений, за исключением случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства.

***Способ фиксации результата*** – получение Администрацией поселения документа подтверждающего наличие возможности технологического подключения к сетям инженерно-технического обеспечения.

***Срок выполнения административной процедуры*** – 21 день с момента осуществления государственного кадастрового учета, в случае отсутствия необходимости в государственной регистрации права муниципальной собственности, либо 21 день с момента государственной регистрации права муниципальной собственности;

**8)** проверка наличия или отсутствия оснований, предусмотренных статьёй 12 настоящего административного регламента и принятие решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона

После проведения проверки на предмет наличия или отсутствия оснований, предусмотренных статьёй 12 настоящего административного регламента Глава Администрации принимает решение о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона.

Решение о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона принимается Главой Администрации поселения по итогам проверки лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги наличия или отсутствия оснований, предусмотренных статьёй 12 настоящего административного регламента.

***Основание для начала административной процедуры*** – наличие зарегистрированного заявления о проведении аукциона.

***Критерий принятия решения*** - наличие или отсутствие оснований, предусмотренных статьёй 12 настоящего административной регламента.

***Способ фиксации результата*** – регистрация в автоматизированной системе "ВИР Регистр МО" подписанного Главой Администрации поселения решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона.

***Срок исполнения***– не позднее шестидесяти дней с момента поступления заявления заинтересованных лиц о проведении аукциона.

**9)** после принятия решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона организатор аукциона обеспечивает размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, а также обеспечение организатором аукциона размещения извещения о проведении аукциона, в порядке установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, либо размещение извещения об отказе в проведении аукциона на официальном сайте организатором аукциона и извещение участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возврат его участникам внесенных задатков; *Срок исполнения – 3 дня с момента принятия решения о проведении либо об отказе в проведении аукциона.*

***Основание для начала административной процедуры*** - принятия решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона

***Критерий принятия решения*** – наличие или отсутствие решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона.

***Способ фиксации результата*** – размещение соответствующего извещения на официальном сайте.

***Срок исполнения***– не позднее трёх дней со дня принятия решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона.

**10)** Организатор аукциона извещает участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвращает его участникам внесенные задатки.

***Основание для начала административной процедуры*** - принятия решения об отказе в проведении аукциона

***Критерий принятия решения*** - наличие или отсутствие оснований, предусмотренных статьёй 12 настоящего административной регламента.

***Способ фиксации результата*** – размещение соответствующего извещения на официальном сайте и списание со счета организатора аукциона денежных средств, внесенных в качестве задатка участникам аукциона.

***Срок исполнения***– не позднее трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении

**Статья 21. *Порядок прохождения административных процедур при проведении 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***

***1. Подача заявки для участия в аукционе***

Заявители, в установленный в извещении о проведении аукциона срок подают организатору аукциона заявки на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка, с приложением следующих документов:

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

б) 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;

г) документы, подтверждающие внесение задатка.

Лицо, ответственное за прием и регистрацию заявления о проведении аукциона (делопроизводитель) при получении заявления и документов, представленных для предоставления муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) получает от заявителя (представителя заявителя) заявку на участие в аукционе и оригиналы документов, предоставляемых с заявкой;

б) проверяет принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему заявку, делает копии представленных с заявкой документов, свидетельствует (заверяет) тождественность всех копий прилагаемых документов их подлинникам;

***Результат административной процедуры*** - регистрация заявки на участие в аукционе.

***Критерием принятия решения*** - принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему заявление, наличие и тождественность копий необходимых документов их подлинникам.

***Способ фиксации результата*** - внесение в журнал регистрации входящих документов автоматизированной системы учета и контроля обращений "ВИР Регистр МО" записи о регистрации запроса.

***Срок выполнения*** - 1 день.

***2. Запрос организатором аукциона сведений о заявителях***

Запрос организатором аукциона в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей сведений, подтверждающих факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

***Результат административной процедуры*** - регистрация заявки на участие в аукционе.

***Критерием принятия решения*** - принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему заявление, наличие и тождественность копий необходимых документов их подлинникам.

***Способ фиксации результата*** - внесение в журнал регистрации входящих документов автоматизированной системы учета и контроля обращений "ВИР Регистр МО" записи о регистрации запроса.

***Срок выполнения*** - не более 5 дней со дня подачи заявки на участие в аукционе.

***3. Внесение сведений о заявителе в протокол рассмотрения заявок***

Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

***Результат административной процедуры*** - внесение сведений о заявителе в протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

***Критерием принятия решения*** – наличие или отсутствие оснований в допуске заявителя к участию в аукционе

***Способ фиксации результата*** – внесение сведений о допущенных и не допущенных заявителях к участию в аукционе.

***Срок выполнения*** - не более шести дней со дня подачи заявки на участие в аукционе.

***4. Возврат задатка заявителю, отозвавшему принятую организатором аукциона заявку***

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 возвратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

***Результат административной процедуры*** – списание со счета организатора аукциона денежных средств, внесенных в качестве задатка заявителем, отозвавшим свою заявку на участие в аукционе

***Критерием принятия решения*** – наличие или отсутствие письменного уведомления об отзыве принятой заявки на участие в аукционе

***Способ фиксации результата*** – письменное подтверждение о списании со счета организатора аукциона денежных средств, внесенных в качестве задатка заявителем, отозвавшим свою заявку на участие в аукционе.

***Срок выполнения*** - не позднее трёх рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки не позднее дня предшествующего дню окончания срока приема заявок. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

***5. Рассмотрение заявок на участие в аукционе***

Организатор аукциона рассматривает заявки на предмет допуска или отказа в допуске заявителя к участию в аукционе.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

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

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

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

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

***Результат административной процедуры*** – внесение в протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе сведений о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.

***Критерием принятия решения*** - наличие или отсутствие оснований в допуске заявителя к участию в аукционе.

***Способ фиксации результата*** - внесение в протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе сведений о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем

***Срок выполнения*** - не позднее семи рабочих дней со дня подачи заявки на участие в аукционе.

***6. Подписание организатором аукциона протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе***

Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона.

***Результат административной процедуры*** - подписание организатором аукциона протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

***Критерий принятия решения*** – содержание в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе необходимых сведений и истечение срока отведенного для рассмотрения заявок.

***Способ фиксации результата*** - внесение в журнал регистрации документов автоматизированной системы учета и контроля обращений "ВИР Регистр МО" записи о подписании протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

***Срок выполнения*** - не позднее, чем в течение одного дня со дня рассмотрения заявок на участие в аукционе.

***7. Размещение на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе***

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подлежит размещению на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

***Результат административной процедуры*** - размещение на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

***Критерием принятия решения*** – истечение срока отведенного для размещения протокола рассмотрения заявок

***Способ фиксации результата*** - размещение на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

***Срок выполнения*** - не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола.

***8. Направление заявителям, уведомлений о принятых в отношении них решениях***

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

***Результат административной процедуры*** - регистрация заявки на участие в аукционе.

***Критерием принятия решения*** - принадлежность документа, удостоверяющего личность, лицу, подающему заявление, наличие и тождественность копий необходимых документов их подлинникам.

***Способ фиксации результата*** - внесение в журнал регистрации входящих документов автоматизированной системы учета и контроля обращений "ВИР Регистр МО" записи о регистрации запроса.

***Срок выполнения*** - не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

***9. Возврат заявителям, не допущенным к участию в аукционе, внесенных ими задатков***

Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток.

***Результат административной процедуры*** - списание со счета организатора аукциона денежных средств, внесенных в качестве задатка заявителем, не допущенным к участию в аукционе.

***Критерием принятия решения*** – наличие или отсутствие оснований в допуске заявителя к участию в аукционе

***Способ фиксации результата*** - письменное подтверждение о списании со счета организатора аукциона денежных средств, внесенных в качестве задатка заявителем, отозвавшим свою заявку на участие в аукционе.

***Срок выполнения*** - в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

***10. Признание аукциона несостоявшимся***

**1.** Аукцион признается несостоявшимся, в случае если:

- на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей;

- принято решение о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя;

- по окончанию срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе

- по окончанию срока подачи заявок на участие в аукционе не подано ни одной заявки на участие в аукционе;

***Результат административной процедуры*** – подписание организатором аукциона решения о признании аукциона несостоявшимся.

***Критерием принятия решения*** – наличие или отсутствие оснований в признании аукциона несостоявшимся.

***Способ фиксации результата*** - внесение в протокол рассмотрения заявок информации об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей, либо о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, либо о подаче только одной или ни одной заявки на участие в аукционе.

***Срок выполнения*** - не позднее, чем в течение одного рабочего дня со дня подписания протокола о результатах аукциона.

**2.** Аукцион признается несостоявшимся, в случае если:

- в аукционе участвовал только один участник;

- при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона;

- если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона.

***Результат административной процедуры*** – подписание организатором аукциона решения о признании аукциона несостоявшимся.

***Критерием принятия решения*** – наличие или отсутствие оснований в признании аукциона несостоявшимся.

***Способ фиксации результата*** - внесение в протокол результатов аукциона информации об участии в аукционе только одного заявителя, либо об отсутствии всех участников аукциона, либо о не поступлении ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона.

***Срок выполнения*** - не позднее, чем в течение одного рабочего дня со дня подписания протокола результатов аукциона.

***11. Направление подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка***

**1.** Администрация поселения, направляет три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка заявителю:

- признанному единственным участником аукциона;

- подавшим единственную заявку на участие в аукционе при условии, что заявка и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона;

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.

***Результат административной процедуры*** - направление трёх экземпляров подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка заявителю.

***Критерием принятия решения*** – наличие или отсутствие оснований в признании только одного заявителя участником аукциона либо заявителя и заявку, поданную указанным заявителем соответствующим всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона.

***Способ фиксации результата*** – почтовое уведомление об отправке заявителю трёх экземпляров подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, либо, при личном получении подписание заявителем расписки в получении указанных договоров.

***Срок выполнения*** - в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

**2.** Администрация поселения, направляет три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка заявителю:

- единственному принявшему участие в аукционе

- участвовавшему в аукционе и предложившему наибольшую цену за земельный участок или наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок. Победителем аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства (за исключением случаев проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 3918 Земельного Кодекса РФ) признается участник аукциона, предложивший наибольший размер первого арендного платежа.

При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

***Результат административной процедуры*** - направление трёх экземпляров подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка заявителю.

***Критерием принятия решения*** – наличие или отсутствие оснований в признании заявителя единственным принявшим участие в аукционе, либо победителем аукциона.

***Способ фиксации результата*** – почтовое уведомление об отправке заявителю трёх экземпляров подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, либо, при личном получении, подписание заявителем расписки в получении указанных договоров.

***Срок выполнения*** - в течение десяти дней со дня составления протокола о результатах аукциона.

***12. Подписание протокола о результатах аукциона***

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. 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).

***Результат административной процедуры*** - подписание протокола о результатах аукциона.

***Критерием принятия решения*** – наличие в протоколе информации подлежащей внесению в протокол о результатах аукциона.

***Способ фиксации результата*** – подписание оформленного протокола о результатах аукциона.

***Срок выполнения*** - Срок исполнения – не позднее, чем по истечению одного рабочего дня со дня проведения аукциона.

***13. Размещение протокола о результатах аукциона на официальном сайте;***

Протокол о результатах аукциона подлежит размещению на официальном сайте.

***Результат административной процедуры*** - размещение протокола о результатах аукциона на официальном сайте.

 ***Критерием принятия решения*** – наличие подписанного протокола о результатах аукциона.

***Способ фиксации результата*** - размещение протокола о результатах аукциона на официальном сайте.

***Срок выполнения*** - в течение одного рабочего дня со дня подписания протокола о результатах аукциона.

***14. Возврат задатков лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем***

Задатки, внесенные лицами, участвовавшими в аукционе, но победившими в нём подлежат возврату указанным лицам организатором аукциона.

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 РФ, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьей порядке договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

***Результат административной процедуры*** – списание со счета организатора аукциона денежных средств, внесенных в качестве задатка заявителем, отозвавшим свою заявку на участие в аукционе

***Критерием принятия решения*** – участие в аукционе лиц, не победивших в аукционе.

***Способ фиксации результата*** – письменное подтверждение о списании со счета организатора аукциона денежных средств, внесенных в качестве задатка участниками аукциона, не победившими в нём.

***Срок выполнения*** - не позднее трёх рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

***15. Направление предложения о заключении договора участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона***

Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка, а в случае, предусмотренном пунктом 24 статьи 39.12 Земельного Кодекса РФ, 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 поселения, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

 направление предложения о заключении договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, а в случае, предусмотренном пунктом 24 статьи 3912 Земельного Кодекса РФ,также договор о комплексном освоении территории иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона – при условии, что в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в Администрацию поселения;

***Результат административной процедуры*** – направление предложения о заключении указанных договоров иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона.

***Критерием принятия решения*** – не поступление в Администрацию поселения подписанных победителем аукциона договоров в тридцатидневный срок со дня направления победителю аукциона проектов договоров.

***Способ фиксации результата*** – письменное (почтовое) уведомление о вручении участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона указанных договоров.

***Срок выполнения*** - в течение пяти рабочих дней со дня истечения тридцатидневного срока отведенного для подписания и направления победителем аукциона указанных договоров в Администрацию поселения.

***16. Направление сведений в реестр недобросовестных участников аукциона***

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

Ведение реестра недобросовестных участников аукциона осуществляется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В реестр недобросовестных участников аукциона включаются следующие сведения:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество (для граждан), идентификационный номер налогоплательщика или в соответствии с законодательством иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица) лиц, указанных в пункте 27 настоящей статьи;

2) наименование, идентификационный номер налогоплательщика (для юридического лица) или в соответствии с законодательством иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (для иностранного лица) учредителей (участников) юридических лиц, указанных в пункте 27 настоящей статьи, фамилия, имя и (при наличии) отчество (для граждан) учредителей (участников), членов коллегиальных исполнительных органов, лиц, исполняющих функции единоличного исполнительного органа юридических лиц, указанных в пункте 27 настоящей статьи;

3) дата проведения аукциона в случае, если победитель аукциона уклонился от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, дата признания аукциона несостоявшимся в случае, если лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник уклонились от заключения указанных договоров;

4) дата внесения указанных в настоящем пункте сведений в реестр недобросовестных участников аукциона.

Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных участников аукциона, должны быть доступны для ознакомления на официальном сайте.

Сведения, предусмотренные пунктом 29 статьи 39.12 Земельного Кодекса РФ, исключаются из реестра недобросовестных участников аукциона по истечении двух лет со дня их внесения в реестр недобросовестных участников аукциона.

Внесение сведений о лицах, указанных в пункте 27 статьи 39.12 Земельного Кодекса РФ, в реестр недобросовестных участников аукциона или содержание этих сведений в реестре недобросовестных участников аукциона, равно как и неисполнение действий, предусмотренных пунктом 32 статьи 39.12 Земельного Кодекса РФ, могут быть обжалованы заинтересованным лицом в судебном порядке.

Порядок ведения реестра недобросовестных участников аукциона, в том числе требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения ведения данного реестра, устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

***Результат административной процедуры*** – направление сведений о лицах, уклонившихся от заключения указанных договоров.

***Критерием принятия решения*** - не поступление в Администрацию поселения подписанных договоров в отведённый срок.

***Способ фиксации результата*** - письменное (почтовое) уведомление о получении уполномоченным Правительством Российской Федерации на ведение реестра недобросовестных участников аукциона федеральным органом исполнительной власти.

***Срок выполнения*** - в течении пяти рабочих дней со дня истечения тридцати дней со дня направления победителю аукциона или иному лицу, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного Кодекса РФ.

**ГЛАВА IV** ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

**Статья 22. *Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу***

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов и методических документов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

Перечень лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается в соответствии с должностными инструкциями специалистов администрации сельского поселения.

**Статья 23. *Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги***

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер, тематический характер (проверка надлежащего исполнения обязанностей специалистами в определенной сфере деятельности), внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованного лица).

Проверка проводится на основании распоряжения администрации поселения о проведении проверки должностными лицами администрации поселения, указанными в распоряжении.

Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

***1. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальной услугу***

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

***2. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций***

Контроль со стороны администрации поселения над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги, направлять в администрацию поселения жалобы и замечания, вносить предложения и пожелания.

**Статья 24. *Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих***

***1.******Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги***

Заявитель может обратиться с заявлением (жалобой) (далее также - обращение) на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставившего муниципальную услугу.

***2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования***

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения, а также действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

***3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления её рассмотрения***

В рассмотрении обращения заявителю отказывается в следующих случаях:

- при отсутствии сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), об обратившемся лице (фамилии, имени, отчестве физического лица (отчество должно указываться при наличии), подписи, наименование юридического лица, почтового адреса для ответа);

- при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи обращение остаётся без рассмотрения, а гражданину, направившему обращение, разъясняется о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменного обращения не поддаётся прочтению, ответ на обращение не даётся, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чём в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в письменном обращении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу). О решении прекратить переписку уведомляется заявитель, направивший обращение;

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нём вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Основанием для отказа в рассмотрении электронного обращения также может являться:

-поступление дубликата уже принятого электронного сообщения;

-некорректность содержания электронного сообщения (текст не поддаётся прочтению).

***4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования***

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя.

Заявитель может обратиться в письменной форме лично, направив заявление по почте, в форме электронного сообщения.

Обращение направляется в письменном виде по адресу: 634570, Томская область, Томский район, с.Вершинино, пер.Новый,6, тел/факс 8(3822) 959609/959608.

 Адрес электронной почты: spasskoepos@rambler.ru

 Адрес сайта муниципального образования «Спасское сельское поселение» в сети Интернет: spasskoe.tomsk.ru.

Обращение должно содержать:

-полное наименование обратившегося юридического лица; Ф.И.О. физического лица, отчество указывается при наличии;

-почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

-предмет жалобы;

-причину несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием);

-документы, подтверждающие изложенные обстоятельства;

- подпись заявителя.

Для приёма обращений в форме электронных сообщений применяется специализированное программное обеспечение. Адрес электронной почты автора и электронная цифровая подпись являются дополнительной информацией. В электронном сообщении указываются:

-полное наименование обратившегося юридического лица; Ф.И.О. физического лица, отчество указывается при наличии;

-почтовый адрес, адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ;

-предмет жалобы;

-причину несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием);

-документы, подтверждающие изложенные обстоятельства (прикрепляются к электронному сообщению в виде электронных документов (файлов).

***5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы***

Заинтересованные лица имеют право знакомиться с информацией и делать копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

***6. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке***

Заявитель может обратиться с заявлением (жалобой) к Главе Спасского сельского поселения.

***7.Сроки рассмотрения жалобы***

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение 30 минут с момента поступления в администрацию поселения.

Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» глава администрации поселения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение. В случае получения неудовлетворительного решения, принятого в ходе рассмотрения обращения, заявитель имеет право обратиться в судебные органы в установленном законодательством порядке.

Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации поселения направляется в течение пяти рабочих дней со дня регистрации в орган, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением лица, направившего обращение, о переадресации обращения, а также с выдачей ответа заявителю, разъясняющего порядок обращения в соответствующие органы.

***8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой административной процедуре (действию) либо инстанции обжалования***

По результатам рассмотрения обращения Главой Спасского сельского поселения принимается решение об удовлетворении требований заявителя - получателя муниципальной услуги и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения.

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Предоставление земельных участков, находящихся

в государственной или муниципальной собственности,

гражданам для индивидуального жилищного строительства,

ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта,

садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским

 (фермерским) хозяйствам для осуществления

крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности"

 Главе администрации Спасского сельского поселения

Д. В. Гражданцеву

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

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

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

 (Указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина), наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), 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;

 Почтовый адрес (для юридических лиц

 дополнительно указывается юридический

 адрес) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 На основании ст. 39.18 Земельного кодекса РФ прошу предоставить земельный участок (или прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка) для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства,

садоводства, дачного хозяйства, для осуществления деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства (нужное подчеркнуть) на праве: собственности, аренды (нужное подчеркнуть), расположенного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (адрес земельного участка или описание местоположения)

Кадастровый номер (за исключением образования земельного участка): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Перечень прилагаемых документов:

 Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

"Подготовка, организация и проведение 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"

**СХЕМА**

**подготовки к проведению аукциона по инициативе заинтересованных лиц**

подготовка схемы расположения земельного участка

обращение в Администрацию поселения за утверждением схемы расположения земельного участка

отказ в утверждении схемы расположения земельного участка

утверждение схемы расположения земельного участка

обеспечение выполнения кадастровых работ

осуществление государственного кадастрового учета

обращение в Администрацию поселения с заявлением о проведении аукциона

государственная регистрация права муниципальной собственности на земельный участок (при необходимости)

получение технических условий подключения (при необходимости)

проверка Администрацией поселения наличия или отсутствия возможности проведения аукциона в отношении земельного участка

принятие Администрацией поселения решения об отказе в проведении аукциона

принятие Администрацией поселения решения о проведении аукциона

установление времени, места, порядка проведения аукциона, срока подачи заявок на участие в аукционе, порядок внесения и возврата задатка, «шага аукциона»

размещение извещения об отказе в проведении аукциона

размещение извещения о проведении аукциона

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Подготовка, организация и проведение 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"

**СХЕМА**

**подготовки к проведению аукциона по инициативе Администрации поселения**

подготовка и утверждение схемы расположения земельного участка

обеспечение выполнения кадастровых работ

осуществление государственного кадастрового учета

осуществление государственной регистрации права на земельный участок (при необходимости)

получение технических условий подключения (при необходимости)

принятие Администрацией поселения решения о проведении аукциона

установление времени, места, порядка проведения аукциона, срока подачи заявок на участие в аукционе, порядка внесения и возврата задатка, «шага аукциона»

размещение извещения о проведении аукциона

Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Подготовка, организация и проведение 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"

**СХЕМА**

**проведения аукциона по продаже земельного участка,**

**либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка**

подача заявок и представление документов заявителями для участия в аукционе

не подано ни одной заявки на участие в аукционе

запрос организатором аукциона сведений о заявителях

аукцион признается несостоявшимся

отказ в допуске к участию в аукционе

рассмотрение заявок

на участие в аукционе

направление уведомления об отказе

 в допуске к участию в аукционе

направление уведомления о

 допуске к участию в аукционе

признание заявителя участником аукциона

возврат задатка

РЕЗУЛЬТАТ АУКЦИОНА

признание победителя аукциона

принятие решения о допуске к участию в аукционе только одного заявителя

признание участника аукциона единственным принявшим участие в аукционе

признание участника аукциона подавшим единственную заявку на участие в аукционе

направление подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды

возврат задатков лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нём

подписание заявителем проекта договора купли- продажи или договора аренды

уклонение от подписания проекта договора купли- продажи или договора аренды

государственная регистрация права собственности или договора аренды

включение лиц уклонившихся от заключения договоров в реестр недобросовестных участников аукциона