Приложение

к постановлению администрации

города Фокиноот . .2018 N -П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Организация и проведение аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для его комплексного освоения в целях жилищного строительства»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, для его комплексного освоения в целях жилищного строительства»(далее - Регламент) являются отношения, возникающие при рассмотрении вопросов и принятии решений, связанных с проведением аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, для его комплексного освоения в целях жилищного строительства.

1.1.2. Регламент определяет стандарт предоставления муниципальной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

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

1.2.2. Заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, либо представители, действующие на основании доверенности или договора.

1.2.3. От имени заявителей, указанных в [пункте 1.2.1](#P52) настоящего Регламента, заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителей.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Фокино. Исполнителем муниципальной услуги является Комитет по управлению муниципальным имуществом города Фокино (далее - КУМИ г Фокино).

1.3.2. Место нахождения администрации города Фокино: 242610, г. Фокино, ул. Ленина, 13. Местонахождение КУМИ г. Фокино: 242610, г. Фокино, ул. Ленина, 13.

График работы Администрации города Фокино:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник: | 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00); |
| вторник: | 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00); |
| среда: | 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00); |
| четверг: | 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00); |
| пятница: | 8.30 -16.30 (перерыв с 13.00 до 14.00); |
| суббота: | выходной день; |
| воскресенье: | выходной день. |

Режим работы КУМИ г. Фокино:

|  |  |
| --- | --- |
| понедельник | 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00) |
| вторник | 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00) |
| среда | 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00) |
| четверг | 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00) |
| пятница | 8.30 - 16.30 (перерыв с 13.00 до 14.00) |
| суббота | выходной день |
| воскресенье | выходной день |

Информация о месте нахождения, графике работы Администрации города Фокино, КУМИ г. Фокино, размещается на официальном сайте Администрации города Фокино, а также предоставляется по телефонам, почте, электронной почте.

1.3.3. Телефон Администрации города Фокино, КУМИ г. Фокино: (48333) 47960, тел./факсы: (48333) 47960, 47806.

1.3.4. Адрес официального сайта Администрации города Фокино в сети Интернет: www. admfokino.ru

Адрес электронной почты Администрации города Фокино: [g\_fokino@mail.ru](mailto:g_fokino@mail.ru)

Адрес электронной почты КУМИ г. Фокино: [zemlya201@mail.ru](mailto:zemlya201@mail.ru)

1.3.5. Информация (консультации, справки) о предоставлении муниципальной услуги предоставляются ответственными исполнителями КУМИ г. Фокино.

Индивидуальное консультирование производится в устной и письменной форме.

При ответах на телефонные звонки ответственные исполнители КУМИ г. Фокино подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Рекомендуемое время для консультации по телефону - 5 минут.

При невозможности ответственного исполнителя, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому ответственному исполнителю или должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию.

Во время разговора ответственный исполнитель должен произносить слова четко, не допускать разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

Одновременное консультирование по телефону и прием документов не допускается.

При информировании о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются следующие сведения:

- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- о требованиях к документам, прилагаемым к заявлению;

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о сроках предоставления муниципальной услуги.

Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при письменном обращении заинтересованного лица в КУМИ г Фокино. Письменный ответ подписывается руководителем или заместителем руководителя организации, в которую поступило обращение, и содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя. Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом, в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, в течение 30 дней со дня поступления запроса.

С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону, либо посредством электронной почты.

Кроме того, информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить на сайте федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) в сети Интернет по электронному адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

1.3.6. На информационных стендах, а также на официальном сайте Администрации города Фокино в сети "Интернет" и Едином портале размещается следующая информация:

1) адрес места нахождения, почтовый адрес, электронный адрес сайта в сети Интернет;

2) телефон Администрации города Фокино, КУМИ г. Фокино;

3) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

4) информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

5) настоящий Регламент с приложениями.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Организация и проведение аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности илигосударственная собственность на которые не разграничена, для его комплексного освоения в целях жилищного строительства».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - Администрация города Фокино. Исполнителем муниципальной услуги является КУМИ г Фокино.

2.3. Администрация города Фокино, КУМИ г Фокино не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.4.Результатом представления муниципальной услуги является заключение с победителем аукциона договора аренды земельного участка.

2.5.Сроком предоставления муниципальной услуги является период с момента опубликования в СМИ извещения о проведении аукциона (далее - извещение) до заключения с победителем аукциона договора земельного участка. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 2 месяцев.

2.6.Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- [Конституция](consultantplus://offline/ref=83E3A419E102281DFB3953BDBD27755AC1BF798E87A98275C394FCq4l9I) Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, опубликована на официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.08.2014, в "Собрании законодательства РФ", 04.08.2014, N 31, ст. 4398);

- Гражданский [кодекс](consultantplus://offline/ref=83E3A419E102281DFB3953BDBD27755AC1B57E8285FAD57792C1F24CE8q4l7I) Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301, "Российская газета", N 238-239, 08.12.1994);

- Гражданский [кодекс](consultantplus://offline/ref=83E3A419E102281DFB3953BDBD27755AC1B67A8E8AFCD57792C1F24CE8q4l7I) Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 29.01.1996, N 5, ст. 410, "Российская газета", N 23, 06.02.1996, N 24, 07.02.1996, N 25, 08.02.1996, N 27, 10.02.1996);

- Гражданский [кодекс](consultantplus://offline/ref=83E3A419E102281DFB3953BDBD27755AC1B67A8E89F6D57792C1F24CE8q4l7I) Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 N 146-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Парламентская газета", N 224, 28.11.2001, "Российская газета", N 233, 28.11.2001, "Собрание законодательства РФ", 03.12.2001, N 49, ст. 4552);

- Земельный [кодекс](consultantplus://offline/ref=83E3A419E102281DFB3953BDBD27755AC1B57E888AFDD57792C1F24CE847B0EA269589A62BAB72A1q6l8I) Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, ст. 4147, "Парламентская газета", N 204-205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211-212, 30.10.2001);

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=83E3A419E102281DFB3953BDBD27755AC2BF7C8384F7D57792C1F24CE8q4l7I) от 18.06.2001 N 78-ФЗ "О землеустройстве" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Парламентская газета", N 114-115, 23.06.2001, "Российская газета", N 118-119, 23.06.2001, "Собрание законодательства РФ", 25.06.2001, N 26, ст. 2582);

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=83E3A419E102281DFB3953BDBD27755AC1B57F8E84FCD57792C1F24CE8q4l7I) от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, ст. 4148, "Парламентская газета", N 204-205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211-212, 30.10.2001);

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=83E3A419E102281DFB3953BDBD27755AC1BF7F838CFBD57792C1F24CE8q4l7I) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления г. Фокино в Российской Федерации" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=83E3A419E102281DFB3953BDBD27755AC1B77F8F88FDD57792C1F24CE8q4l7I) от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 30.07.2007, N 31, ст. 4017, "Российская газета", N 165, 01.08.2007, "Парламентская газета", N 99-101, 09.08.2007);

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=83E3A419E102281DFB3953BDBD27755AC1B77F8E8FF7D57792C1F24CE847B0EA269589A62BAB72AAq6l5I) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=83E3A419E102281DFB3953BDBD27755AC2BF768889F7D57792C1F24CE8q4l7I) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006);

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=83E3A419E102281DFB3953BDBD27755AC2BE7A8284F9D57792C1F24CE847B0EA269589A62BAB72A5q6l0I) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Российская газета", N 25, 13.02.2009);

- [Приказ](consultantplus://offline/ref=83E3A419E102281DFB3953BDBD27755AC1B7778A8DF7D57792C1F24CE847B0EA269589A62BAB72A2q6l3I) Минэкономразвития России от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" (зарегистрировано в Минюсте России 27.02.2015 N 36258);

- [Устав](consultantplus://offline/ref=83E3A419E102281DFB394DB0AB4B2957C2BC208688FCD729C69EA911BF4EBABD61DAD0E46FA673A3610654qEl7I) города Фокино (утвержден решением Совета народных депутатов города Фокино от 25.08.2017 г. № 5-870);

- [Решение](consultantplus://offline/ref=83E3A419E102281DFB394DB0AB4B2957C2BC20868FF7D925CE9EA911BF4EBABD61DAD0E46FA673A3610655qEl8I) Совета народных депутатов города Фокино от 11.11.2014 N 5-284 "О переименовании Отдела имущественных и земельных отношений, архитектуры администрации г. Фокино и утверждении Положения о Комитете по управлению муниципальным имуществом города Фокино";

-[Решение](consultantplus://offline/ref=83E3A419E102281DFB394DB0AB4B2957C2BC208688F6DA24CE9EA911BF4EBABD61DAD0E46FA673A3610657qEl7I) Совета народных депутатов города Фокино от 14.12.2012 г. № 4-823«Об утверждении Правил землепользования и застройки Муниципального образования городской округ «город Фокино»;

- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Брянской области, муниципальные правовые акты городского округа «город Фокино».

2.7.Для предоставления муниципальной услуги лица, желающие принять участие в аукционе по продаже права на заключение договоров аренды земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, для его комплексного освоения в целях жилищного строительства подают в КУМИ г. Фокино следующие документы:

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

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

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

-документы, подтверждающие внесение задатка.

2.7.1. Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

2.8.КУМИ г. Фокино не вправе требовать предоставление иных документов, за исключением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего регламента. В отношении заявителей — юридических лиц и индивидуальных предпринимателей КУМИ Г. Фокино запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственных реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

2.9.КУМИ г. Фокино возвращает заявителю заявку на участие в аукционе, поступившую по истечении срока приема заявок в день ее поступления.

2.10.КУМИ г. Фокино отказывает в предоставлении муниципальной услуги при организации аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка по следующим основаниям:

-непредоставление необходимых для участия документов или предоставление недостоверных сведений;

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

-подача заявки на участие в аукционе лицом, который в соответствии с законодательством Российской Федерации не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

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

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

2.12. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на безвозмездной основе.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди на подачу письменного заявления не превышает 20 минут рабочего времени; при получении результата предоставления муниципальной услуги - 20 минут рабочего времени.

2.14. Срок регистрации заявления в порядке общего делопроизводства - 20 минут рабочего времени.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.1. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками, содержащими информацию о номере кабинета и специалистах КУМИ г. Фокино.

2.15.2. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютерами и иной оргтехникой, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей, образцами заполнения документов, снабжены бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.15.3. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- текст Регламента;

- бланк заявления о предоставлении земельного участка;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- график (режим) работы, номера телефонов, адрес интернет-сайта и электронной почты уполномоченного органа;

- режим приема граждан и организаций;

- порядок получения консультаций.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

2.15.4. Помещения для получателей муниципальной услуги должны быть оборудованы столом с письменными принадлежностями и стульями; помещения должны соответствовать комфортным условиям для граждан.

2.15.5. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, копировальными устройствами, позволяющими предоставлять муниципальную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.15.6. Вход и перемещения по помещениям, в которых проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, оборудуются средствами, создающими условия для беспрепятственного доступа инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

2.15.7. На территории, прилегающей к зданию, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, определяются места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ специального автотранспорта получателей муниципальной услуги к парковочным местам и стоянкам является бесплатным.

2.15.8. При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

1) возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью сотрудника КУМИ г. Фокино;

2) содействие инвалидам при входе в здание, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, и выходе из него;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи внутри помещения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

6) возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью сотрудника КУМИ г. Фокино;

7) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

-заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

-открытость деятельности КУМИ г. Фокино при предоставлении муниципальной услуги;

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом;

- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации города Фокино в сети Интернет, на портале государственных услуг Российской Федерации.

2.16.1 Получение муниципальной  услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в КУМИ г. Фокино, осуществляется в соответствии с соглашением заключенным между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур. Требования к порядку их выполнения

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

-размещение извещений о проведении аукционов на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении аукциона и в средствах массовой информации (Муниципальная газета «Фокинский Вестник»);

-предоставление необходимой информации и соответствующих документов лицам, желающим принять участие в аукционах;

-прием и регистрация заявок и прилагаемых к ним документов от претендентов на участие в аукционе;

-принятие решения о признании претендентов участниками аукционов или об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, установленным действующим законодательством;

-направление уведомлений претендентам, признанным участниками аукциона, претендентам, не допущенным к участию в аукционе;

-направление проекта договора аренды земельного участка заявителю, признанному единственным участником аукциона; заявителю, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, соответствующую всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона;

-проведение аукциона, вручение протокола о результатах аукциона победителю аукциона;

-подготовка договора аренды и заключение их с победителями аукциона;

-возврат задатков, внесенных для участия в аукционе (за исключением победителей);

-опубликование протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокола о результатах аукциона на официальном сайте в сети Интернет информации.

3.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является постановление администрации г. Фокино о проведении аукциона.

3.3.Размещение извещений о проведении аукционов на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении аукциона осуществляется КУМИ г. Фокино не менее чем за 30 дней до даты проведения аукциона.

3.4.Лицам, желающим принять участие в аукционе, КУМИ г. Фокино предоставляет информацию, бланки заявок, а также копии документов (извещение, технические условия на инженерное обеспечение объекта строительства и др.), которые запрашиваются письменно или устно в любой рабочий день с момента официального опубликования информации о проведении торгов до даты последнего дня, определенного извещением для подачи заявки.

3.5.Продолжительность приема заявок на участие в аукционах по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, для его комплексного освоения в целях жилищного строительства составляет не менее чем двадцать пять дней. Прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона.

Лица, желающие принять участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, для его комплексного освоения в целях жилищного строительства подают в КУМИ г. Фокино заявку на участие в аукционе с приложением документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

Специалист КУМИ г. Фокино, ответственный за прием заявок на участие в аукционах, удостоверяется в том, что:

-тексты заявок и иных документов написаны разборчиво, наименование юридических лиц, имена физических лиц - без сокращений, с указанием их мест нахождения и банковских реквизитов, с расшифровкой подписей лиц, подписавших заявки на участие;

-в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

-документы не заполнены карандашом;

-документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Специалист КУМИ г. Фокино, ответственный за прием заявок, вносит в журнал приема заявок запись о приеме заявки, где указывает порядковый номер принятой заявки, наименование объекта продажи, наименование участника, дату и время подачи документов, а также делает на каждом экземпляре документов отметку о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов, ставит свою фамилию, инициалы и подпись.

Специалист КУМИ г. Фокино запрашивает в отношении заявителей — юридических лиц и индивидуальных предпринимателей сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственных реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

3.6. В день определения участников аукциона, указанный в извещении, КУМИ г. Фокино рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписок с соответствующих счетов. По результатам рассмотрения документов КУМИ г. Фокино принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе в соответствии с п. 2.10 настоящего регламента. Данное решение оформляется протоколом, в котором указывается:

-сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участником аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках;

-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 не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после подписания протокола.

3.7. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, КУМИ г. Фокино в течение десяти дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 3.6 настоящего регламента, направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка.

3.8.Аукцион проводится в указанном в извещении месте, в соответствующие день и час.

Перед проведением аукциона все участники должны зарегистрироваться. При этом участникам необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность, и доверенность для совершения сделки (для физических лиц, представляющих юридические лица и другие физические лица). Регистрация участников производится в помещении КУМИ г. Фокино непосредственно перед началом проведения аукциона.

3.9.1. Аукцион, открытый по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы, проводится в следующем порядке:

-при регистрации участники аукциона получают аукционные билеты с номером, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы и каждой очередной цены или размера арендной платы;

-аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик, начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы, "шага аукциона" и порядка проведения аукциона. В процессе аукциона аукционист называет цену или размер арендной платы, а участники сигнализируют поднятием номеров о готовности купить земельный участок или заключить договор аренды в соответствии с этой ценой или размером арендной платы;

-каждую последующую цену или размер арендной платы аукционист называет путем увеличения текущей цены или размера арендной платы на «шаг аукциона». После объявления очередной цены или размера арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену или размер арендной платы в соответствии с «шагом аукциона»;

-аукцион завершается, когда после троекратного объявления аукционистом очередной цены или размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет до последнего удара молотка аукциониста. Победителем признается участник, номер билета которого был назван аукционистом последним;

-по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже земельного участка или права на заключение договора его аренды, называет цену проданного земельного участка или размер арендной платы и номер билета победителя аукциона.

Результаты аукционов оформляются протоколом, который подписывается организатором аукциона и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю торгов, а второй остается у организатора аукциона.

Вручение протокола о результатах аукциона победителю аукциона осуществляется КУМИ г. Фокино в месте и в день проведения аукциона.

3.10. В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

3.11. Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения с победителем аукциона договора аренды земельного участка.

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

Специалист КУМИ г. Фокино, ответственный за подготовку договора аренды земельного участка направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Не допускается заключение договоров ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

3.12. 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 3.9, 3.10 настоящего регламента, зачисляются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном порядке договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются. Возврат задатков, внесенных для участия ваукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, лицам, подавшим заявки на участие в аукционе, участникам аукциона (за исключением победителя) осуществляется уполномоченным специалистом КУМИ г. Фокино путем перечисления на расчетный счет, указанный заявителями в заявке, в следующие сроки:

-лицам, не допущенным к участию в аукционах, - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка;

-лицам, отозвавшим заявку на участие в аукционах, - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка;

-лицам, участвовавшим в аукционах, но не победившим в них, - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукционов по продаже же права на заключение договора аренды земельного участка.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением Регламента при предоставлении муниципальной услуги осуществляется председателем КУМИ г. Фокино.

4.2. Текущий контроль за 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, содержание жалобы на действие (бездействие) должностных лиц и ответственных исполнителей.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодовых и годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность муниципальных служащих за надлежащее предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.5. Лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=83E3A419E102281DFB3953BDBD27755AC1B57F8F88FBD57792C1F24CE8q4l7I) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

4.6. Контроль за исполнением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в КУМИ г Фокино, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа,

предоставляющего муниципальную услугу, а также

должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

- Главе Администрации города Фокино на решения председателя КУМИ г. Фокино;

- Главе Администрации города Фокино на решения, действия (бездействие) лица, исполняющего обязанности председателя КУМИ г. Фокино;

- Главе Администрации города Фокино, начальнику КУМИ г. Фокино или лицу, исполняющему обязанности председателя КУМИ г. Фокино, на решения, действия (бездействие) ответственных исполнителей КУМИ г. Фокино.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 10 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

Ответ на жалобу (претензию) не дается в случаях:

если в жалобе (претензии) не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию);

если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению. Жалоба (претензия) не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему обращение, если фамилия и почтовый адрес отправителя поддаются прочтению.

Ответ на жалобу (претензию) по существу не дается в случаях:

если в жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Если в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, то должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если ответ по существу жалобы (претензии) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ на жалобу (претензию) не мог быть дан, впоследствии были устранены, заявитель вправе повторно направить жалобу (претензию).

5.6. По результатам рассмотрения жалобы КУМИ г Фокино, Администрация города Фокино принимает одно из следующих решений:

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

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#P408), заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

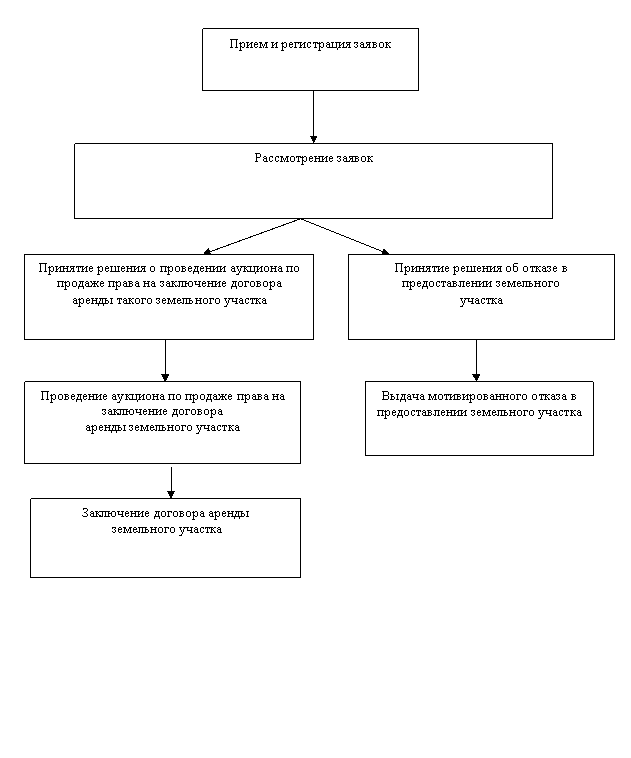
|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к административному регламенту  «Организация и проведение аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, для его комплексного освоения в целях жилищного строительства»,утвержденному постановлением администрации города Фокино  от 2018 г. N\_\_\_\_\_\_\_-П |

БЛОК-СХЕМА

процедуры по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договор аренды земельного участка в границах застроенной территории, в отношении

которой принято решение о развитии, который находится в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена и который не предоставлен в пользование и (или) во владение гражданам

и юридическим лицам»



Принятие решения об отказе в допуске к участию в аукционе

Принятие решения о признании претендентов участниками аукционов

Выдача мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги