



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.02.2016 № 67

п. Чегдомын

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду на торгах»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», Постановлением Правительств Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами и федеральными органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», Уставом Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 10.11.2005 № RU 275050002005001, зарегистрированного Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Дальневосточному округу, администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление юридическим и физическим лицам земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду на торгах».

2. Отделу земельных и имущественных отношений администрации Верхнебуреинского муниципального района (А.А. Бурлаков) обеспечить соблюдение административного регламента.

3. Считать утратившим силу постановление администрации Верхнебуреинского муниципального района от 18.07.2014 № 778 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приобретение земельного участка из земель,

ПА 000984

находящихся в государственной или муниципальной собственности, или права на заключение договора аренды такого земельного участка на торгах (конкурсах, аукционах) на территории Верхнебуреинского муниципального района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Верхнебуреинского муниципального района Магалимову О.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава района



П.Ф. Титков

УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации района
от 09.02.2016 № 67

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКИМ И ФИЗИЧЕСКИМ
ЛИЦАМ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА,
В АРЕНДУ НА ТОРГАХ»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление юридическим и физическим лицам земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду на торгах" (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности исполнения муниципальной услуги, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.2. Муниципальная услуга включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с предоставлением земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду на торгах физическим и юридическим лицам.

1.3. Получателями муниципальной услуги (далее - заявители) являются граждане России, иностранные граждане, индивидуальные предприниматели и юридические лица. От имени заявителя могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1.4.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, телефонах для справок и консультаций, справочных телефонах структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу размещены на официальном сайте администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края - www.admvbr.ru, в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края» www.pgu.khv.gov.ru, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru. Также возможно информирование с помощью электронной почты администрации Верхнебуреинского муниципального района admivbr_orgotdel@mail.ru.

Наименование структурного подразделения: Отдел земельных и имущественных отношений администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее - Отдел).

Местонахождение Отдела: 682030 Хабаровский край, Верхнебуреинский район, рп. Чегдомын, ул. Центральная, д. 49, каб. 318. Контактные телефоны: 8 (42149) 52931 Адрес электронной почты Отдела: adm_ozio@mail.ru.

Телефон/факс: 8(42149) 5-41-26/5-17-62 - приемная администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

Режим работы Отдела для консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также для приема запросов, связанных с предоставлением муниципальной услуги: понедельник - пятница с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13-00 до 14-00 часов) по местному времени. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, суббота, воскресенье - выходные дни. Прием граждан: вторник, четверг с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13-00 до 14-00 часов)

Прием заявлений осуществляется в кабинете N 318 администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ, Многофункциональный центр). Местонахождение МФЦ: 682030, Хабаровский край, Верхнебуреинский район, рп. Чегдомын, ул. Центральная, 49. Контактный телефон 8(42149) 5-12-05. Режим работы МФЦ: понедельник - с 10.00 до 19.00, вторник - пятница с 10.00 до 18.00, выходной: суббота воскресенье, посредством электронной почты, адрес почты Отдела: adm_ozio@mail.ru

Прием заявителей для консультаций осуществляется в кабинете N 318 - Отдел земельных и имущественных отношений администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края или в Многофункциональном центре.

1.4.2. Информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги производится:

- по телефону;
- по письменным обращениям;
- по электронной почте администрации;
- при личном обращении граждан в Отдел, в МФЦ;
- посредством размещения сведений на информационном стенде, размещенном в Отделе;
- на официальном сайте администрации;
- на портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края www.pgu.khv.gov.ru;
- на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru.

1.4.3. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность и полнота информации;

- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.4.4. Консультации предоставляются по вопросам, касающимся:

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- хода исполнения муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

- 1.4.5. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с получателями муниципальной услуги при ответе на телефонные звонки, устные или письменные обращения:

- при ответах на телефонные звонки и устные обращения ответственный специалист подробно со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты и в корректной форме информирует обратившихся граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги;
- специалист, осуществляющий устную консультацию, принимает все необходимые меры для ответа, в том числе и с привлечением других специалистов;
- в случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий устное информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования;
- в конце консультации специалист кратко подводит итог и перечисляет действия, которые следует предпринять гражданину.
- при информировании по письменным запросам ответ в четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя направляется в виде почтового отправления на адрес заинтересованного лица или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении или способа обращения заявителя).

Информирование в письменной форме осуществляется в течение 15 календарных дней со дня поступления обращения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в аренду на торгах".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края в лице Отдела земельных и имущественных отношений.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- заключение договора аренды земельного участка;
- мотивированный отказ в предоставлении земельного участка

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий трех месяцев с момента размещения извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Internet для размещения информации о проведении аукциона, определенном Правительством Российской Федерации, по адресу: torgi.gov.ru, далее - официальный сайт) до момента подписания договора аренды земельного участка сторонами.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- - Конституция Российской Федерации, принята на всенародном голосовании 12.12.1993 (опубликована в "Российской газете" от 25 декабря 1993 г. N 237);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (Часть первая Гражданского кодекса Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ, опубликована в Собрании законодательства Российской Федерации от 5 декабря 1994 г. N 32 ст. 3301. Часть вторая Гражданского кодекса Российской Федерации от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ, опубликована в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 января 1996 г. N 5 ст. 410. Часть третья Гражданского кодекса Российской Федерации от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ, опубликована в "Российской газете" от 28 ноября 2001 г. N 233. Часть четвертая Гражданского кодекса Российской Федерации от 18 декабря 2006 г. N 230-ФЗ, опубликована в "Парламентской газете" от 21 декабря 2006 г. N 214-215.);
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. N 136-ФЗ (опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 г. N 44 ст. 4147);
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 190-ФЗ (опубликован в "Российской газете" от 30 декабря 2004 г. N 290);
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 г. N 44 ст. 4148);
- Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" (в Собрании законодательства Российской Федерации от 28 июля 1997 г. N 30, ст. 3594);
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (в Собрании законодательства Российской Федерации от 30 июля 2007 г. N 31 ст. 4017);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (опубликован в "Российской газете" от 30 июля 2010 г. N 168);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (в Собрании законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 г. N

40 ст. 3822);

- Постановление Правительства РФ от 30 апреля 2014 г. N 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства" (опубликовано на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru) 7 мая 2014 г.);

- Закон Хабаровского края от 29.07.2015 № 104 «О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае» (опубликован на официальном интернет-портале нормативных правовых актов Хабаровского края <http://laws.khv.gov.ru> 03.08.2015);

- Устав Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, принят решением Собрания депутатов Верхнебуреинского муниципального района от 24.05.2005 N 42, зарегистрирован в ГУ Минюста России по Дальневосточному федеральному округу 10.11.2005 N RU275050002005001 (опубликован в издании "Вестник нормативных правовых актов Верхнебуреинского муниципального района" (специальный выпуск), 05.10.2005);

-иные нормативные правовые акты, регламентирующие правоотношения в установленной сфере.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги после публикации сообщения о проведении торгов (конкурсов, аукционов) заявителем (претендентом) представляются следующие документы:

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

2) 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;

3) документы, подтверждающие право действовать от имени заявителя, в случае обращения представителя заявителя

2.6.2. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

5) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан) с предъявлением оригиналов;

2.6.3. Исполнитель муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя представления иных документов.

Организатор аукциона в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей самостоятельно запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

2.6.4. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги:

- 1) предоставляемые документы, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;
- 2) тексты предоставляемых документов должны быть написаны разборчиво. Наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием мест их нахождения и контактных телефонов. Фамилии, имена, отчества граждан, адреса их мест жительства, паспортные данные должны быть написаны полностью, с указанием контактных телефонов, юридические лица вправе оформлять заявление на фирменном бланке.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

- 1) не предоставлены документы, удостоверяющие личность заявителя либо представителя заявителя;
- 2) не предоставлены документы, подтверждающие право действовать от имени заявителя, в случае обращения представителя заявителя;
- 3) за предоставлением услуги обратилось ненадлежащее лицо;
- 4) заявка на участие в аукционе поступила по истечении срока ее приема;
- 5) отсутствие в письменном обращении почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;
- 6) невозможность прочтения текста письменного обращения.

2.8. Исчерпывающий перечень для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1. Заявитель не допускается к участию в аукционе, в случае:

- непредставления указанных в извещении о проведении аукциона необходимых для участия в аукционе документов или предоставление недостоверных сведений;
- не поступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, на приобретение земельного участка 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 предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, не допускается.

2. Оснований для приостановления предоставления услуги не предусмотрено.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Время регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - не более 10 минут.

2.12. Требования к местам исполнения муниципальной услуги оборудуются стульями. Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются столами, стульями и обеспечиваются образцами документов. Перечень и образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, также размещаются на информационном стенде.

Обеспечение условий доступности для инвалидов при получении муниципальных услуг, предоставляемых в администрации Верхнебуреинского муниципального района достигается следующими мерами: для доступа в здание администрации района инвалидов, использующих кресла-коляски, обустроен пандус, на первом этаже в холле установлен телефон для вызова требующегося специалиста. Сотрудниками администрации оказывается помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. Осуществляется инструктирование специалистов, связанных с предоставлением муниципальных услуг, по вопросам работы с инвалидами.

Предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме рассматривается в индивидуальном порядке.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- Открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги
- возможность подачи заявки любым удобным способом, в том числе посредством электронной почты и через МФЦ

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом;
- отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

2.14. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в Многофункциональный центр порядок действий и перечень предоставляемых документов тот же, что и при обращении в орган, непосредственно предоставляющий муниципальную услугу. При этом прием заявок на участие в аукционе заявок заканчивается на четыре дня рань

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- образование земельного участка;
- в официальном печатном издании и размещение на официальном сайте извещения о проведение аукциона;
- прием и регистрация заявок на участие в аукционе;
- рассмотрение заявок на участие в аукционе; принятие решения о проведении аукциона;
- подготовка и опубликование
- проведение аукциона;
- предоставление земельного участка путем подписания договора аренды земельного участка.

3.1. Административная процедура «Образование земельного участка».

3.1.1. Образование земельного участка для предоставления в аренду путем проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица, осуществляются в следующем порядке:

- 1) подготовка заинтересованными в предоставлении земельного участка гражданином или юридическим лицом схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка.
Подготовка заинтересованными в предоставлении земельного участка гражданином или юридическим лицом схемы расположения земельного участка не допускается в случае образования земельного участка из земель или земельных участков, расположенных в границах населенных пунктов;
- 2) обращение заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица в администрацию Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края 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. При этом в данном заявлении указывается цель использования земельного участка;
- 3) проверка специалистами Отдела земельных и имущественных отношений администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 16 статьи ~~11.10~~ Земельного Кодекса и подпунктами 5-9, 13 -19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного Кодекса, принятие и направление заявителю в срок не более двух месяцев со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка решения о ее утверждении с приложением этой схемы или решения об отказе в ее утверждении при наличии хотя бы одного из указанных оснований. В решении об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка должны быть указаны все основания принятия такого решения. В случае, если на момент поступления в уполномоченный орган заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении в ней находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, специалист Отдела земельных и имущественных отношений

администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю. Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка;

- 4) обеспечение заинтересованным лицом выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной в соответствии с подпунктом 3 настоящего пункта схемой расположения земельного участка;
- 5) осуществление на основании заявления заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица государственного кадастрового учета земельного участка;
- 6) обращение заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица в администрацию Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края с заявлением о проведении аукциона с указанием кадастрового номера такого земельного участка. В данном заявлении должна быть указана цель использования земельного участка.

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка, заявление о проведении аукциона подаются или направляются в администрацию Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края. При поступлении от заинтересованного лица заявления о проведении аукциона специалист Отдела земельных и имущественных отношений администрации Верхнебуреинского муниципального района проводит проверку наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного Кодекса и принимает в срок не более чем два месяца со дня поступления соответствующего заявления решение о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона при наличии хотя бы одного из указанных в Земельном Кодексе оснований. Технические условия при этом запрашиваются в порядке, предусмотренном в п. 9 ст. 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации (орган местного самоуправления, уполномоченный на распоряжение земельными участками, в течении 14-дней со дня поступления заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, направляет в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, запрос о предоставлении указанных технических условий, информации о сроке их действия и плате за подключение)

Результатом исполнения административной процедуры образования земельного участка является постановка земельного участка на государственный кадастровый учет.

3.2. Административная процедура «Принятие решения о проведение аукциона»

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры принятия решения о проведение аукциона является наличие земельного участка, поставленного на государственный кадастровый учет.

3.2.2. Далее специалист Отдела земельных и имущественных отношений

администрации Верхнебуреинского муниципального района готовит проект постановления администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края на проведение аукциона по предоставлению в аренду земельного участка. В постановление администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края о проведении аукциона включает сведения:

- о предмете аукциона;
- о начальной цене предмета аукциона;
- об условиях освоения земельного участка;
- о «шаге аукциона»;
- о сроке аренды земельного участка;
- об органах администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, ответственных за выполнение следующих действий:

- 1) организацию проведения аукциона;
- 2) подготовку и опубликование в газете «Рабочее слово» и размещение на официальном сайте извещения о проведении аукциона и о результатах аукциона;

Подготовка проекта постановления администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края о проведении аукциона и его согласование осуществляются в течении 30 дней с момента получения отчета об определении начальной цены предмета аукциона.

Результатом исполнения административной процедуры принятие решения о проведение аукциона является постановление администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края о проведении аукциона.

3.3. Административная процедура «Подготовка и опубликование в официальном печатном издании и размещение на официальном сайте извещения о проведении аукциона».

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры подготовки извещения на проведение аукциона является постановление администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края о проведении аукциона.

Подготовку извещения осуществляет специалист Отдела земельных и имущественных отношений администрации Верхнебуреинского муниципального района.

3.3.2. Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

- 1) об организаторе аукциона;
- 2) о наименовании органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, о реквизитах указанного решения;
- 3) о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;
- 4) о предмете аукциона (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере земельного участка), правах на земельный участок, об ограничениях этих прав, о разрешенном использовании и принадлежности земельного участка к определенной категории земель, а также о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением

случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования указанного извещения (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства);

5) о начальной цене предмета аукциона;

6) о «шаге аукциона»;

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

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

9) о сроке аренды земельного участка в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

10) о размере ежегодной арендной платы при предоставлении земельного участка юридическому лицу в аренду для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства.

3.3.3. Обязательным приложением к размещенному на официальном сайте извещению о проведении аукциона является проект договора аренды земельного участка.

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

3.3.5. Специалист Отдела земельных и имущественных отношений администрации Верхнебуреинского муниципального района организует опубликование извещения о проведении аукциона в официальном печатном издании и так же его размещение на официальном сайте.

3.3.6. Администрация Верхнебуреинского муниципального района вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за 15 дней до дня его проведения.

Специалист Отдела земельных и имущественных отношений администрации Верхнебуреинского муниципального района организует опубликование в официальном печатном издании и размещение на официальном сайте извещения об отказе в проведении аукциона в течении трех дней с момента принятия решения об отказе в проведении аукциона.

Извещение об изменениях, вносимых в порядок и условия проведения аукциона, подлежат опубликованию и размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном настоящим Административным регламентом для опубликования извещений на проведение аукциона и размещения их на официальном сайте.

3.3.7. Срок подготовки извещения о проведении аукциона не более 5(пяти) дней.

3.3.8. Результатом исполнения административной процедуры является опубликование в официальном печатном издании и размещение на официальном сайте извещения о проведении аукциона.

3.4.Административная процедура «Прием и регистрация заявок на участие в аукционе».

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры приема и регистрации заявок на участие в аукционе является личное обращение заявителя с заявкой к специалисту администрации ответственного за размещения муниципальных заказов. Даты начала и окончания приема заявок на участие в аукционе Отделом и МФЦ указываются в извещении о проведении аукциона. Срок окончания приема заявок через МФЦ указывается на четыре дня раньше. Заявка подается в двух экземплярах. К заявке прилагаются документы, перечень которых указывается в извещении о проведении аукциона.

3.4.2.Специалист Отдела земельных и имущественных отношений администрации Верхнебуреинского муниципального района или специалист МФЦ выполняет следующие действия:

- 1)проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо представителя заявителя;
- 2)проверяет полномочия представителя заявителя в случае обращения представителя заявителя;
- 3)проверяет форму и содержание представленной заявителем заявки;
- 4)осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления, удостоверяясь в том, что:
фамилия, имя, отчество физического лица, адрес его места жительства написаны полностью, указаны реквизиты счета для возврата задатка, указано полное наименование юридического лица, его местонахождение, основной государственный регистрационный номер, документы не содержат серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, срок действия доверенности уполномоченного лица не истек;
- 5)в случае необходимости помогает заявителю оформить заявку;
- 6)консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной функции;
- 7)принимает заявку и приложенные к ней документы;
- 8)регистрирует заявку в день ее поступления, указывает на бланке заявки ее номер, дату и время поступления;
- 9)выдает заявителю экземпляр зарегистрированной заявки с указанием даты получения уведомления о допуске либо об отказе в допуске к участию в аукционе.

Специалист МФЦ передает принятые документы в Отдел земельных и имущественных отношений администрации Верхнебуреинского муниципального района в течение трех дней, не считая дня приема документов у заявителя.

Специалист Отдела земельных и имущественных отношений администрации Верхнебуреинского муниципального района
10)запрашивает в Федеральной налоговой службе Российской Федерации сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, в срок, не превышающий

одного дня с момента регистрации заявки. Какие-либо изменения и дополнения в заявку и прилагаемые к ней документы после ее подачи вноситься не могут.

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

3.4.4. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, вместе с прилагаемыми к ней документами, возвращается в день ее поступления заявителю или его уполномоченному представителю под роспись. На заявке специалистом администрации делается отметка об отказе в приеме документов с указанием причины отказа.

3.4.5. Заявитель имеет право отозвать принятую заявку до дня окончания срока приема заявок на участие в аукционе, уведомив администрацию Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края об этом в письменной форме.

3.4.6. Результатом исполнения административной процедуры приема и регистрации заявок на участие в аукционе являются зарегистрированные заявки на участие в аукционе.

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

3.5. Административная процедура «Рассмотрение заявок на участие в аукционе»

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры рассмотрения заявок является окончание срока приема заявок. Процедура рассмотрения заявок на участие в аукционе начинается после даты окончания приема заявок, указанной в извещении о проведении аукциона. Процедура рассмотрения заявок проводится в течении одного дня и результаты размещаются на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня рассмотрения заявок.

3.5.2. Специалист Отдела земельных и имущественных отношений администрации Верхнебуреинского муниципального района обеспечивает рассмотрение заявки на заседании комиссии по организации и проведению аукциона на заключение договоров аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена. Заседания комиссии проводятся в дни, указанные в извещении о проведении аукциона.

3.5.3. Для обеспечения работы комиссии администрации в день окончания срока приема заявок запрашивает в Финансовом управлении администрации Верхнебуреинского муниципального района выписку из лицевого счета, указанного в извещении о проведении аукциона, для определения факта поступления задатка, перечисленного заявителем.

3.5.4. Комиссия большинством голосов принимает одно из следующих решений:

- о признании заявителя участником аукциона;
- об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе.

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

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

- не поступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, на приобретение земельного участка 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 предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, не допускается.

3.5.6. В ходе заседания комиссии ведется 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 председателем и секретарем комиссии не позднее одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола. Заявитель становится участником аукциона с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

3.5.7. Заявители, признанные участниками аукциона и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе путем вручения им соответствующих уведомлений специалистом Отдела земельных и имущественных отношений администрации Верхнебуреинского муниципального района.

3.5.8. В день подписания протокола рассмотрения заявок специалист Отдела земельных и имущественных отношений администрации Верхнебуреинского муниципального района передает в Финансовый отдел Верхнебуреинского муниципального района для возврата задатков заявителям, не допущенным к участию в аукционе, копии следующих документов:

- протокола рассмотрения заявок;
- документов, подтверждающих внесение задатков;
- заявки;
- постановления Администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края о проведении аукциона. Копии документов передаются со служебной запиской на имя начальника финансового отдела администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края. Финансовый отдел администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края обязан вернуть внесенные задатки заявителям, не допущенным к участию в аукционе, путем перевода сумм задатков на счета, реквизиты которых указаны в заявках, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.5.9. В случае отзыва заявителем заявки до дня окончания срока приема заявок специалист Отдела земельных и имущественных отношений администрации Верхнебуреинского муниципального района передает в день регистрации отзыва заявки в финансовый отдел администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края копии следующих документов:

- письма заявителя об отзыве заявки;
- документа, подтверждающего внесение задатка;
- заявки.

Копии документов передаются со служебной запиской в финансовое управление администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края. Финансовое управление администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края обязано возвратить внесенный задаток заявителю путем перевода суммы задатка на счет, реквизиты которого указаны в заявке, в течение трех рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки.

В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона. Сумма задатка перечисляется на счет, реквизиты которого указаны в заявке.

3.5.10. Результатом исполнения административной процедуры рассмотрения заявок на участие в аукционе является подписание протокола рассмотрения заявок.

3.6. Административная процедура «Проведение аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры проведения аукциона являются наступление даты и времени, указанных в извещении о проведении аукциона.

Проведение аукциона осуществляет комиссия. Ведение аукциона осуществляет аукционист.

3.6.2. Участникам аукциона разъясняются правила проведения аукциона (сведения о том, что победителем аукциона становится участник, номер билета которого был назван аукционистом последним; сведения о том, что уплатить цену предмета аукциона за вычетом суммы задатка победитель аукциона должен в течение 5 дней с момента подписания протокола о результатах аукциона).

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

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

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

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

3.6.6. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии, ее секретарем и победителем аукциона в день проведения 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.

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

3.6.7.

передает в финансовый отдел администрации Верхнебуреинского муниципального района для возврата задатков лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, копии следующих документов:

- 1) протокола о результатах аукциона;
- 2) документов, подтверждающих внесение задатков;
- 3) заявки;
- 4) постановления Администрации Верхнебуреинского муниципального района о проведении аукциона.

Копии документов передаются со служебной запиской на имя начальника финансового отдела администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

Финансовый отдел администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края обязан вернуть внесенные задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, путем перевода сумм задатков на счета, реквизиты которых указаны в заявках, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола о результатах аукциона.

3.6.8. 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.

В случае если аукцион был признан несостоявшимся, результаты аукциона оформляются протоколом о признании аукциона несостоявшимся, в котором указывается, что аукцион должен быть проведен повторно.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине участия в аукционе менее двух участников, единственный участник аукциона не позднее чем через двадцать дней после дня проведения аукциона вправе

заключить договор аренды выставленного на аукцион земельного участка, а Администрация Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края обязана заключить договор с единственным участником аукциона по начальной цене аукциона.

3.6.10. В случае договор аренды земельного участка не был заключен с единственным участником аукциона, аукцион должен быть проведен повторно. При этом условия аукциона могут быть изменены.

3.6.11. Не допускается заключение договора аренды земельного участка по результатам аукциона или в случае, если аукцион признан несостоявшимся в связи с участием в аукционе менее двух участников, ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

• 3.6.12. Информация о результатах аукциона передается специалистом администрации в течение трех дней со дня подписания протокола о результатах аукциона для опубликования в официальном печатном издании.

3.6.13. Результатом исполнения административной процедуры проведения аукциона является подписание протокола о результатах аукциона.

3.7. Административная процедура «Предоставление земельного участка путем подписания договора аренды земельного участка»

3.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры предоставления земельного участка путем подписания договора аренды земельного участка являются протокол о рассмотрении заявок либо о результатах аукциона.

3.7.2. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

3.7.3. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, специалист Отдела земельных и имущественных отношений администрации Верхнебуреинского муниципального района в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

3.7.4. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, специалист Отдела земельных и имущественных отношений администрации Верхнебуреинского муниципального района в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка.

В случае, когда основанием для подготовки проекта договора аренды земельного участка является протокол о рассмотрении заявок, к нему прилагаются:

- 1) кадастровый паспорт земельного участка;
- 2) сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
- 3) копия постановления Администрации Верхнебуреинского муниципального района о проведении аукциона.

Указанные документы и копии документов передаются специалисту Отдела земельных и имущественных отношений администрации Верхнебуреинского муниципального района в течение одного дня со дня подписания протокола рассмотрения заявок для подготовки

проекта договора аренды земельного участка.

- В случае, когда основанием для подготовки проекта договора аренды земельного участка являются протокол о результатах аукциона, к нему прилагаются:

- 1) кадастровый паспорт земельного участка;
- 2) сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
- 3) копия документа, подтверждающего внесение задатка;
- 4) копия постановления администрации Верхнебуреинского муниципального района о проведении аукциона.

Указанные документы и копии документов передаются специалисту Отдела земельных и имущественных отношений администрации Верхнебуреинского муниципального района в течение одного дня со дня проведения аукциона для подготовки проекта договора аренды земельного участка.

3.7.5. Подготовку проекта договора аренды земельного участка осуществляет специалист Отдела земельных и имущественных отношений администрации Верхнебуреинского муниципального района в течение пяти дней с момента получения.

3.7.6. Договор аренды земельного участка должен быть подписан Администрацией Верхнебуреинского муниципального района и направлен победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

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

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

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

связанных с организацией и проведением аукциона.

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

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

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

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

3.7.13. Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанный договор заключается в соответствии с пунктом 13,14,20 статьи 39.12. Земельного кодекса Российской Федерации, и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

3.7.14. Контроль за поступлением денежных средств от продажи права на заключение договора аренды земельного участка осуществляется специалистом Финансового отдела администрации Верхнебуреинского муниципального района.

3.7.15. Результатом исполнения административной процедуры предоставления земельного участка является подписание договора аренды земельного участка.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением Регламента при предоставлении

муниципальной услуги осуществляется главой Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации положений настоящего Регламента.

4.2. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.3. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

• **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления Муниципальной услуги.

5.2. Предметом обжалования являются:

- 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов 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.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы:

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, главе Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края. Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте на

официальный адрес администрации Верхнебуреинского муниципального района admvr_organ@mail.ru, через официальный сайт администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя или через МФЦ.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.3.1. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя
- юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Муниципальную услугу, или служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.2. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.3. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы:

- если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, жалобы граждан, не поддающиеся прочтению, не имеющие смыслового содержания и личных просьб, содержащие выражения, оскорбляющие честь и достоинство других лиц, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица администрации, жалобы, передаваемые через представителя, чьи полномочия не удостоверены в установленном законом порядке, могут быть оставлены без ответа по существу поставленных вопросов с сообщением заявителю о

- недопустимости злоупотребления правом;
- если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- если в письменном запросе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми письменными обращениями, и при этом в них не приводятся новые доводы или обстоятельства, лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, может быть принято решение о безосновательности очередного письменного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший письменное обращение.
- 5.5. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:
 - удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах;
 - отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.7. Порядок обжалования решения по жалобе.
Заявитель вправе обжаловать решение, действие (бездействие) должностных лиц администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края в судебном порядке в сроки, установленные действующим законодательством.
