 **ПРОЕКТ**

 **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **КЛЯВЛИНСКИЙ**

 Самарской области

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 2020г.№

Об утверждении Административного регламента предоставления

муниципальной услуги по предоставлению земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности, на аукционах.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального района Клявлинский от 20.06.2019 г. № 221 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального района Клявлинский Самарской области, Администрация муниципального района Клявлинский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный [регламент](#P37) предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на аукционах, согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский Самарской области.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Руководителя Комитета по управлению муниципальным имуществом» администрации муниципального района Клявлинский Колесникова В.И.

Глава муниципального

района Клявлинский И.Н.Соловьев

Смолькова К.Н.

Исайчев А.В.

Утвержден

Постановлением

Администрации муниципального района

Клявлинский Самарской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.№ \_\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги**

 **«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на аукционах».**

1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков находящихся в муниципальной собственности, на аукционах» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на аукционах по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и аукционах на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (далее, соответственно, - аукционы или аукцион, муниципальная услуга), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на аукционах» (далее также - земельные участки или земельный участок), осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом, за исключением случаев, когда предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации без проведения торгов.

Настоящий Административный регламент применяется к случаям предоставления земельных участков по результатам аукционов в случаях, когда аукционы проводятся:

1) по инициативе заинтересованных в предоставлении земельных участков гражданина или юридического лица, начиная с подачи соответствующим заинтересованным лицом заявления о проведении аукциона;

2) по инициативе Муниципального учреждения - Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Клявлинский Самарской области, начиная с направления уполномоченными должностными лицами в соответствии с настоящим Административным регламентом запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, о получении информации о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства).

Отношения по рассмотрению обращений заинтересованных в предоставлении по результатам аукционов земельных участков граждан и юридических лиц об утверждении схем расположения соответствующих земельных участков, если данные земельные участки предстоит образовать, и не утверждены проекты межевания территорий, в границах которых предусмотрено образование земельных участков, регулируются правовым актом по предоставлению муниципальной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях образования земельных участков из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

Положения Административного регламента не применяются к отношениям, связанным с арендой земельных участков в составе земель лесного фонда.

Круг заявителей (получателей)

1.3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (далее - заявитель).

От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги могут обращаться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени (далее – представитель заявителя).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляет Муниципальное учреждение - Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Клявлинский Самарской области.

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

- в Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области;

- в Муниципальном учреждении - Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Клявлинский Самарской области;

- на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский Самарской области (далее - официальный сайт ОМС) в информационно-коммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) - http://klvadm.ru;

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) - http://www.gosuslugi.ru;

- в государственной информационной системе Самарской области "Портал государственных и муниципальных услуг" (далее - Региональный портал) - http://www.pgu.samregion.ru и http://www.uslugi.samregion.ru;

Справочная информация (место нахождения и графики работы, номера справочных телефонов, в том числе номер телефона-информатора, а также адреса официального сайта ОМС, электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации муниципального района Клявлинский Самарской области, МУ – Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Клявлинский, в сети Интернет) размещается на официальном сайте ОМС в сети Интернет (<http://klvadm.ru/regulatory/administrative-regulations-of-municipal-services/reestr-munitsipalnykh-uslug.php?ELEMENT_ID=24228>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в региональной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области" (далее - региональный реестр) и на региональном портале.

Кроме того, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Региональном портале размещается следующая информация:

справочная информация;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

формы запросов (заявлений) для заполнения, образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к их оформлению;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченных органов по предоставлению муниципальной услуги, а также их должностных лиц.

На официальном сайте ОМС кроме справочной информации размещается текст Административного регламента.

1.6. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги может проводиться в следующих формах:

индивидуальное личное консультирование;

индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

индивидуальное консультирование по телефону;

публичное письменное информирование;

публичное устное информирование.

Заявителю предоставляется возможность получения и копирования в Едином портале государственных и муниципальных услуг формы заявления (уведомления) и информации о предоставляемой муниципальной услуге.

1.6.1. Индивидуальное личное консультирование.

Время ожидания лица, заинтересованного в получении консультации при индивидуальном личном консультировании, не может превышать 15 минут.

 Индивидуальное личное консультирование одного лица должностным лицом Уполномоченного органа не может превышать 15 минут.

 В случае если для подготовки ответа требуется время, превышающее 15 минут, должностное лицо администрации муниципального района Клявлинский Самарской области, осуществляющее индивидуальное личное консультирование, предлагается лицу, обратившемуся за консультацией, обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для обратившегося за консультацией лица время для индивидуального личного консультирования.

1.6.2. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заявителя отправляется по почте в адрес обратившегося лица в письменной форме либо по электронной почте на электронный адрес обратившегося лица в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

1.6.3. Индивидуальное консультирование по телефону.

При ответах на телефонные звонки специалист подробно и вежливой форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать исчерпывающую информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию или предлагается изложить суть обращения в письменной форме.

1.6.4. Публичное письменное информирование.

Публичное письменное информирование специалистом, осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский Самарской области (http://klvadm.ru).

1.6.5. Публичное устное информирование.

Публичное устное информирование осуществляется уполномоченным должностным лицом, с привлечением средств массовой информации.

1.7. Консультации в объеме, предусмотренном Административным регламентом, предоставляются специалистом, в рабочее время в течение всего срока предоставления муниципальной услуги.

Все консультации, справочная информация предоставляются бесплатно.

Муниципальная услуга оказывается бесплатно.

1.8. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта Администрации района и электронной почты находятся на информационных стендах уполномоченного органа.

1.9. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается также следующая информация:

текст настоящего Административного регламента (на бумажном носителе);

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

перечень муниципальных услуг, предоставляемых уполномоченным органом;

перечень категорий получателей муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе представляемых заявителем самостоятельно;

формы заявления, образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к их оформлению;

схема размещения специалистов уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на аукционах».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального района Клявлинский Самарской области, в лице Муниципального учреждения – Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Клявлинский Самарской области (далее – Уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) заключение уполномоченным органом с победителем аукциона (или иным лицом, с которым в соответствии с пунктами 13, 14, 20 или 25 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации может быть заключен соответствующий договор) договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Муниципальная услуга предоставляется:

1) в части рассмотрения заявления о проведении аукциона - в срок, не превышающий двух месяцев со дня получения заявления о проведении аукциона. В указанный срок в случае отсутствия установленных [пунктом 2.11](#P246) Административного регламента оснований для отказа в проведении аукциона должно быть принято решение о проведении аукциона. Извещение о проведении аукциона должно быть опубликовано в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня принятия решения о проведении аукциона;

2) в части проведения аукциона - в срок, не превышающий 45 дней со дня опубликования извещения о проведении аукциона. В указанный срок победителю аукциона (или иному лицу, с которым в соответствии с пунктами 13, 14, 20 или 25 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации может быть заключен соответствующий договор) должно быть направлено три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Администрации муниципального района Клявлинский в сети Интернет (http://klvadm.ru/regulatory/administrative-regulations-of-municipal-services/reestr-munitsipalnykh-uslug.php?ELEMENT\_ID=24228), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в региональном реестре и на региональном портале.

С текстами федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации можно ознакомиться на Официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru). На Официальном интернет-портале правовой информации могут быть размещены (опубликованы) правовые акты Правительства Российской Федерации, других государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, законы и иные правовые акты Самарской области.

С текстами законов и иных правовых актов Самарской области можно ознакомиться на официальном сайте Правительства Самарской области : <http://www.pravo.samregion.ru>.

С текстами нормативных правовых актов и иных правовых актов муниципального района Клявлинский Самарской области можно ознакомиться на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский Самарской области : http://www. http://klvadm.ru.

Исчерпывающий перечень необходимых документов, подлежащих представлению заявителем.

2.6. Для получения муниципальной услуги в части принятия решения о проведении аукциона заявитель, заинтересованный в предоставлении соответствующего земельного участка на аукционе, самостоятельно представляет в уполномоченный орган по месту нахождения земельного участка следующие документы:

1) [заявление](#P665) о проведении аукциона по форме согласно Приложению N 1 к Административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о проведении аукциона обращается представитель заявителя;

4) заверенный перевод на русский язык документов о муниципальной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.7. Для получения муниципальной услуги в части заключения по результатам аукциона договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка заявитель в течение установленного извещением о проведении аукциона срока приема заявок на участие в аукционе самостоятельно представляет организатору аукциона следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка, форма [заявки](#P898) на участие в аукционе и описи документов установлены, Приложениями N 2, 3 к Административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан);

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

4) документ, подтверждающий внесение задатка.

2.7.1. Для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", заявители декларируют свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с указанным Федеральным законом, либо заявляют о своем соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 5 статьи 4 указанного Федерального закона.

Исчерпывающий перечень необходимых документов, которые находятся в распоряжении иных органов и которые заявитель вправе представить, в том числе в электронной форме.

2.8. Документами и информацией, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в части принятия решения о проведении аукциона, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и запрашиваются уполномоченным органом в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются следующие документы (информация):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Документы (содержащаяся в них информация), не обязательные к представлению заявителем | Орган (организация), в который направляется межведомственный запрос |
| 1 | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся получателем муниципальной услуги | ФНС |
| 2 | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся получателем муниципальной услуги | ФНС |
| 3 | Выписка из ЕГРП о зарегистрированных правах на здание, сооружение, находящееся на земельном участке, в отношении которого предполагается проведение аукциона (в случае, если на земельном участке располагаются объекты недвижимости) | Росреестр |
| 4 | Выписка из ЕГРП о зарегистрированных правах на земельный участок, в отношении которого предполагается проведение аукциона | Росреестр |
| 5 | Сведения о правах на земельный участок, в отношении которого предполагается проведение аукциона, зарегистрированных (оформленных) в период с 1992 по 1998 годы | Росреестр |
| 6 | Кадастровый паспорт земельного участка, в отношении которого предполагается проведение аукциона | Кадастровая палата |
| 7 | Кадастровая выписка о земельном участке, в отношении которого предполагается проведение аукциона | Кадастровая палата |
| 8 | Сведения о нахождении земельного участка, в отношении которого предполагается проведение аукциона, в федеральной собственности или на ином праве федерального государственного предприятия или федерального государственного учреждения | Росимущество |
| 9 | Сведения, подтверждающие внесение задатка для участия в аукционе | Федеральное казначейство (территориальное управление) |
| 10 | Сведения о нахождении на земельном участке, в отношении которого предполагается проведение аукциона, объектов недвижимости, относящихся к объектам гражданской обороны (при наличии на земельном участке объектов недвижимости) | МЧС |
| 11 | Сведения об установлении санитарно-защитных зон и их границах | Роспотребнадзор |
| 12 | Сведения об особо охраняемых природных территориях федерального значения | Росприроднадзор |
| 13 | Сведения о согласии на размещение объекта в береговой полосе | ГИМС |
| 14 | Сведения об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) Российской Федерации, границах их территорий и зон охраны | Управление государственной охраны объектов культурного наследия Самарской области |
| 15 | Сведения о нахождении земельного участка, в отношении которого предполагается проведение аукциона, в пределах водоохранной зоны, прибрежной защитной и береговой полос водного объекта | Отдел водных ресурсов,Минлесхоз |
| 16 | Согласование использования земельного участка, в отношении которого предполагается проведение аукциона, в пределах береговой полосы в пределах внутренних водных путей с администрациями бассейнов внутренних водных путей | Отдел бассейнового управления |
| 17 | Сведения об отнесении земельного участка, в отношении которого предполагается проведение аукциона, к лесным участкам в составе земель лесного фонда или земель иных категорий (при наличии в документах сведений о том, что соответствующий земельный участок может являться лесным участком) | Минлесхоз |

2.8.1. Документы и информация, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении уполномоченного органа и являются не обязательными для представления заявителем:

ранее утвержденная схема расположения земельного участка, в отношении которого предполагается проведение аукциона (если она утверждалась);

утвержденный проект планировки территории (если утверждался);

утвержденный проект межевания территории (если утверждался);

утвержденная документация по планировке территории (если утверждалась);

сведения о нахождении земельного участка, в отношении которого предполагается проведение аукциона, в составе территорий общего пользования.

2.9. Документами и информацией, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в части заключения по результатам аукциона договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и запрашиваются уполномоченным органом в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно, являются документы, предусмотренные [пункте 2.8](#P187) Административного регламента.

Запрет в отношении требований от заявителя.

2.10. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

- организатор аукциона не вправе требовать представление иных документов, за исключением документов, указанных в пунктах 2.7 и 2.7.1 настоящего Административного регламента. Организатор аукциона в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся соответственно в едином государственном реестре юридических лиц и едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов

2.11. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части принятия решения о проведении аукциона являются:

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

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

3) в случае, когда наличие технических условий является обязательным условием для проведения аукциона, - мотивированный отказ организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, которой было направлено предусмотренное [подпунктом 2 пункта 3.37](#P429) Административного регламента обращение, в выдаче технических условий, обусловленный отсутствием возможности подключения планируемого к строительству (реконструкции) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения при условии, что с учетом схем существующего и планируемого размещения объектов капитального строительства в области тепло-, водоснабжения и водоотведения федерального, регионального и местного значения, схем тепло-, водоснабжения и водоотведения, а также с учетом инвестиционных программ организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, не может быть определена иная организация, осуществляющая эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, которая могла бы обеспечить подключение планируемого к строительству (реконструкции) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

4) относительно земельного участка, в отношении которого в заявлении о проведении аукциона предлагается проведение аукциона, не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

5) земельный участок, в отношении которого в заявлении о проведении аукциона предлагается проведение аукциона, не отнесен к определенной категории земель;

6) земельный участок, в отношении которого в заявлении о проведении аукциона предлагается проведение аукциона, предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

7) на земельном участке, в отношении которого в заявлении о проведении аукциона предлагается проведение аукциона, расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного Кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

8) на земельном участке, в отношении которого в заявлении о проведении аукциона предлагается проведение аукциона, расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного Кодекса Российской Федерации;

9) земельный участок, в отношении которого в заявлении о проведении аукциона предлагается проведение аукциона, изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

10) земельный участок, в отношении которого в заявлении о проведении аукциона предлагается проведение аукциона, ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

11) земельный участок, в отношении которого в заявлении о проведении аукциона предлагается проведение аукциона, зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

12) земельный участок, в отношении которого в заявлении о проведении аукциона предлагается проведение аукциона, расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

13) земельный участок, в отношении которого в заявлении о проведении аукциона предлагается проведение аукциона, в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

14) земельный участок, в отношении которого в заявлении о проведении аукциона предлагается проведение аукциона, предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Самарской области или адресной инвестиционной программой;

15) относительно земельного участка, в отношении которого в заявлении о проведении аукциона предлагается проведение аукциона, принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

16) относительно земельного участка, в отношении которого в заявлении о проведении аукциона предлагается проведение аукциона, поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

17) земельный участок, в отношении которого в заявлении о проведении аукциона предлагается проведение аукциона, является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

18) земельный участок, в отношении которого в заявлении о проведении аукциона предлагается проведение аукциона, изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

19) земельный участок, в отношении которого в заявлении о проведении аукциона предлагается проведение аукциона, полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

2.13. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на аукционе являются основания недопуска заявителя к участию аукционе и признание победителем аукциона другого получателя муниципальной услуги (за исключением случая, предусмотренного пунктом 25 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации).

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

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

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

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

4) наличие сведений о получателе муниципальной услуги, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов получателя муниципальной услуги, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа получателя муниципальной услуги, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона, предусмотренном пунктами 28 и 29 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.13.1. Участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении которых не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

2.13.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

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

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.15. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается, какая – либо иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.16. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди.

2.17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя.

2.18. Регистрация запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в письменной форме на личном приеме заявителя или по почте, в электронной форме осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган.

При поступлении в уполномоченный орган запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме в нерабочий или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.19. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержат визуальную, текстовую и мультимедийную информацию о порядке предоставления такой услуги. Указанные объекты обеспечивают доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. При невозможности оборудовать указанные объекты в соответствии с законодательством РФ о социальной защите инвалидов, в органе местного самоуправления назначается ответственное должностное лицо за оказание помощи инвалиду при оказании муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.20. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

- доля случаев предоставления муниципальной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

- доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, и действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, в общем количестве обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- доля нарушений исполнения Административного регламента, иных нормативных правовых актов, выявленных по результатам проведения контрольных мероприятий в соответствии с [разделом 4](#P503) настоящего Административного регламента, в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении муниципальных услуг;

- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) и получении результата предоставления муниципальной услуги.

Иные требования, необходимые для предоставления муниципальной услуги

2.21. Информация о предоставляемой муниципальной услуге, формы запросов (заявлений) могут быть получены с использованием ресурсов в сети Интернет, указанных в пункте 1.5 настоящего Административного регламента.

2.22. Запросы (заявления) и документы, предусмотренные соответственно пунктами 2.6 - 2.7 настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем в уполномоченный орган лично либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, через должностных лиц МФЦ, с которыми у уполномоченного органа заключено соглашение о взаимодействии.

Экстерриториальный принцип получения муниципальной услуги на базе МФЦ (далее - экстерриториальный принцип) - возможность получения муниципальной услуги при обращении заявителя (представителя заявителя) в любой многофункциональный центр на территории Самарской области независимо от места регистрации по месту жительства.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области.

Представление заявления в электронной форме или в виде электронного документа осуществляется с учетом информационно-технологических условий (возможностей) и требует наличия у обеих сторон (заявителя и органа, предоставляющего муниципальную услугу) доступа к Региональному либо Единому порталам в сети Интернет.

Прием и регистрация заявлений, представляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий, осуществляется в пределах срока регистрации, предусмотренного Регламентом.

Предоставление муниципальной услуги на базе МФЦ по принципу "одного окна" с учетом экстерриториального принципа осуществляется после однократного личного обращения заявителя с соответствующим заявлением в МФЦ. Взаимодействие с уполномоченным органом осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

При получении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу предоставляемые заявителем электронные документы и (или) заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ электронные образы предоставляемых заявителем документов с письменного согласия заявителя (представителя заявителя) размещаются в едином региональном хранилище, являющемся элементом государственной информационной системы Самарской области, обеспечивающим хранение электронных документов и электронных образов документов, а также их использование заявителем в целях предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу или в электронной форме (далее - единое региональное хранилище).

При получении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу предоставляемые заявителем электронные документы и (или) заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ электронные образы предоставляемых заявителем документов с письменного согласия заявителя (представителя заявителя) размещаются в едином региональном хранилище.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6 Административного регламента, приложенные к заявлению и представленные в электронной форме с использованием Портала, являются основанием для начала предоставления муниципальной услуги.

В данном случае для получения результатов муниципальной услуги заявитель (физическое лицо, индивидуальный предприниматель) должен предъявить оригиналы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6 Регламента.

В случае направления в электронной форме заявления без приложения документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, должны быть представлены заявителем в уполномоченный орган на личном приеме в течение 5 дней с момента направления заявления. До предоставления заявителем указанных документов рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги приостанавливается.

В случае подачи запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с документами в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке, документы на бумажных носителях заявителем не предоставляются.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

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

- прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- формирование и направление межведомственных запросов;

- формирование и направление запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении в части принятия решения о проведении аукциона, выдача (направление) заявителю документов;

- проведение аукциона, подписание договора купли-продажи или аренды земельного участка по результатам проведения аукциона.

[Блок-схемы](#P944) административных процедур и соотношение данных административных процедур с предусмотренными Земельным кодексом Российской Федерации этапами предоставления земельных участков на аукционах приведены в Приложении N 4 к Административному регламенту.

Прием заявления и иных документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

3.2. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги в уполномоченный орган, а в случае проведения аукциона - к организатору аукциона с соответствующим запросом (заявлением) и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо уполномоченного органа (организатора аукциона), уполномоченное на прием запроса (заявления) и документов для предоставления муниципальной услуги (далее - должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов).

3.4. Должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов:

1) осуществляет прием запроса (заявления) и документов;

2) проверяет комплектность представленных заявителем документов исходя из, соответственно, требований [пунктов 2.6](#P167) и [2.7](#P172) Административного регламента и формирует комплект документов, представленных заявителем;

3) регистрирует запрос (заявление) в журнале регистрации входящих документов. Под регистрацией в журнале регистрации входящих документов понимается как регистрация запроса на бумажном носителе, так и регистрация запроса в используемой в уполномоченном органе (организатором аукциона) системе электронного документооборота, обеспечивающей сохранность сведений о регистрации документов. Уполномоченный орган (организатор аукциона) вправе избрать одну из указанных форм регистрации запроса. Регистрация в журнале регистрации входящих документов осуществляется последовательно исходя из времени поступления запросов.

3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной [пунктом 3.4](#P336) Административного регламента, составляет 1 рабочий день.

3.6. Критерием принятия решения является наличие запроса (заявления) и (или) документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.7. Результатом административной процедуры является прием документов, представленных заявителем.

3.8. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса (заявления) в журнале регистрации обращений.

Прием документов при обращении по почте либо в электронной

форме

3.9. Основанием (юридическим фактом) для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган (к организатору аукциона) по почте либо в электронной форме с помощью автоматизированных информационных систем запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги.

3.10. Должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов:

1) регистрирует поступивший запрос (заявление) в журнале регистрации входящих документов;

2) проверяет комплектность представленных заявителем документов исходя из, соответственно, требований [пунктов 2.6](#P167) и [2.7](#P172) Административного регламента и формирует комплект документов, представленных заявителем;

3) уведомляет заявителя по телефону либо подготавливает, подписывает и направляет заявителю по почте на бумажном носителе либо в электронной форме (при наличии электронного адреса) [уведомление](#P1278) о регистрации запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги. Второй экземпляр уведомления на бумажном носителе хранится в уполномоченном органе (у организатора аукциона).

3.11. Максимальный срок административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

3.12. Критерием принятия решения является наличие запроса (заявления) и (или) документов, представленных по почте, либо в электронной форме.

3.13. Результатом административной процедуры является прием документов, представленных заявителем.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса (заявления) в журнале регистрации обращений, уведомление заявителя.

Формирование и направление межведомственных запросов

3.14. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в [пункте 2.8](#P177) Административного регламента, и (или) отсутствие в распоряжении уполномоченного органа (его должностного лица) документов (сведений), указанных в [пункте 2.8](#P177) Административного регламента.

3.15. Если заявитель не представил документы, предусмотренные [пунктом 2.8](#P177) Административного регламента, и соответствующие документы (сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении уполномоченного органа (его должностного лица), должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, готовит и направляет соответствующие запросы в органы (организации), предусмотренные, соответственно, [графой](#P183) "Орган (организация), в который направляется межведомственный запрос" [пункта 2.8](#P179) Административного регламента.

3.16. Направление запросов в предусмотренные в [пункте 2.8](#P177) Административного регламента органы (организации) осуществляется через систему межведомственного электронного взаимодействия, по иным электронным каналам или по факсу. В исключительных случаях допускается направление запросов и получение ответов на эти запросы посредством почтовой связи или с курьером.

Предельный срок для подготовки и направления межведомственных запросов в соответствии с настоящим пунктом и [пунктами 3.30](#P398) и [3.31](#P399) Административного регламента составляет 8 рабочих дней со дня передачи должностным лицом в соответствии с настоящим Административным регламентом документов, представленных заявителем, должностному лицу, уполномоченному на формирование и направление межведомственных запросов.

3.17. Предельный срок для ответов на межведомственные запросы составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в соответствующий орган (организацию).

Испрашиваемая информация и (или) документы предоставляются в порядке, указанном в технологической карте межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

3.18. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов уполномоченного органа либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

3.19. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе должностным лицом осуществляется одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

курьером под расписку.

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документов и (или) информации;

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документов и (или) информации, установленные Административным регламентом;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.20. Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие в распоряжении уполномоченного органа документов (информации, содержащейся в них), предусмотренных [пунктом 2.8](#P177) Административного регламента.

3.21. Результатом административной процедуры является наличие документов (информации), полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответов органов (организаций), предусмотренных в [пункте 2.8](#P177) Административного регламента, на межведомственные запросы.

Формирование и направление запросов в организации,

осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического

обеспечения

3.22. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры являются:

1) поступление в уполномоченный орган заявления о проведении аукциона в соответствии с [пунктом 2.6](#P167) Административного регламента при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.11](#P246) Административного регламента, и (в случае такой необходимости) наличие документов (информации), полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия при рассмотрении заявления о проведении аукциона в соответствии с [пунктами 3.14](#P392) - [3.21](#P412) Административного регламента при условии, что наличие технических условий является обязательным условием для проведения аукциона;

2) необходимость получения в соответствии с подпунктом 4 пункта 3 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства.

3.23. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на формирование и направление запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (далее - должностное лицо, ответственное за получение технических условий).

3.24. Должностное лицо, ответственное за получение технических условий, в случае обращения заявителя с заявлением о проведении аукциона в соответствии с [пунктом 2.6](#P167) Административного регламента при условии, что наличие технических условий является обязательным условием для проведения аукциона:

1) проверяет содержание и комплектность документов (информации, содержащейся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги в части принятия решения о проведении аукциона исходя из требований [пунктов 2.6](#P167) и [2.8](#P177) Административного регламента;

2) при невыявлении по результатам анализа документов (информации, содержащейся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги в части принятия решения о проведении аукциона, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.11](#P246) Административного регламента, формирует и направляет запросы в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, в соответствии с [пунктом 3.25](#P427) Административного регламента;

3) в случае выявления по результатам анализа документов (информации, содержащейся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги в части принятия решения о проведении аукциона, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.11](#P246) Административного регламента, направляет заявление о проведении аукциона и документы, представленные заявителем, должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному на анализ документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, для подготовки решения об отказе в проведении аукциона в соответствии с пунктом 3.33 Административного регламента.

3.25. Должностное лицо, ответственное за получение технических условий, в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 3.22 и подпунктом 2 пункта 3.24 Административного регламента, осуществляет следующие действия:

1) на основании схем существующего и планируемого размещения объектов капитального строительства в области тепло-, водоснабжения и водоотведения федерального, регионального и местного значения, схем тепло-, водоснабжения и водоотведения, а также с учетом инвестиционных программ организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, определяет организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, в которые должны быть направлены запросы о получении технических условий;

2) обеспечивает подготовку и направление обращений в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, к которым планируется подключение объектов капитального строительства.

3.26. Максимальный срок выполнения административных действий, предусмотренных [пунктами 3.24](#P423) и [3.25](#P427) Административного регламента, составляет 5 рабочих дней.

3.27. Должностное лицо, ответственное за получение технических условий, направляет полученные ответы на предусмотренные [подпунктом 2 пункта 3.37](#P429) Административного регламента обращения, заявление о проведении аукциона и документы, представленные заявителем (в случае представления в уполномоченный орган такого заявления и документов), должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному на анализ документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги, для осуществления действий и подготовки решений в соответствии с [пунктом 3.33](#P445) Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия, предусмотренного настоящим пунктом, составляет 1 рабочий день.

3.28. Критерием принятия решения о формировании и направлении запросов (обращений) в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.11](#P246) Административного регламента.

3.29. Результатом административной процедуры является передача заявления о проведении аукциона и документов, представленных заявителем (в случае представления в уполномоченный орган такого заявления и документов), полученных ответов на предусмотренные [подпунктом 2 пункта 3.25](#P429) Административного регламента обращения должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному на анализ документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.30. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответов организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, на предусмотренные подпунктом 2 пункта 3.25 Административного регламента обращения.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или

об отказе в ее предоставлении в части принятия решения

о проведении аукциона, выдача (направление) заявителю

документов

3.31. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом ответов на межведомственные запросы, а также случаи, предусмотренные [подпунктом 3 пункта 3.24](#P426) и пунктом 3.28 Административного регламента.

3.32. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на анализ документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - должностное лицо).

3.33. При предоставлении муниципальной услуги должностное лицо совершает следующие административные действия:

1) осуществляет проверку документов (информации, содержащейся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с [пунктами 2.6](#P167) и [2.8](#P177) Административного регламента;

2) осуществляет проверку ответов на запросы в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, если наличие технических условий является обязательным условием для проведения аукциона;

3) обеспечивает хранение в бумажном или электронном виде документов (информации), предоставленных на межведомственные запросы и запросы в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения;

4) в случае отсутствия в распоряжении должностного лица информации о наличии или отсутствии объектов недвижимого имущества на испрашиваемом земельном участке обеспечивает осуществление осмотра соответствующего земельного участка на местности на предмет наличия (отсутствия) объектов недвижимого имущества на испрашиваемом земельном участке;

5) если должностным лицом не выявлены основания, предусмотренные [пунктом 2.11](#P246) Административного регламента, должностное лицо, соответственно, обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю [решения](#P1435) о проведении аукциона. В случае, если в соответствии с законодательством для определения начальной цены предмета аукциона (стоимость земельного участка, размер ежегодной арендной платы или первый арендный платеж) необходимо проведение рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", должностное лицо обеспечивает проведение соответствующей рыночной оценки начальной цены предмета аукциона;

6) при выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.11](#P246) Административного регламента, готовит и обеспечивает подписание [решения](#P1503) об отказе в проведении аукциона. В решении об отказе в проведении аукциона должны быть указаны все основания отказа;

3.34. Общий максимальный срок административной процедуры, описанной [пунктом 3.33](#P445) Административного регламента, составляет 10 рабочих дней.

3.35. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в ее предоставлении является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.11](#P246) Административного регламента.

3.36. Результатом административной процедуры является выдача заявителю с учетом принятого решения, предусмотренного [подпунктом 5](#P450) или [подпунктом 6 пункта 3.33](#P451) Административного регламента, документа посредством его направления заявителю по почте по адресу, содержащемуся в заявлении заявителя, либо предоставления на личном приеме (при соответствующем желании заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения административной процедуры, описанной [пунктом 3.33](#P445) Административного регламента. При выдаче документов на личном приеме должностное лицо обязано удостовериться в том, что заявитель имеет полномочия на получение соответствующих документов, в том числе проверить документ, удостоверяющий личность, доверенность или иной документ, подтверждающий полномочие на получение соответствующих документов представителя получателя муниципальной услуги.

3.37. Способом фиксации результата административной процедуры являются регистрация предусмотренных [подпунктами 5](#P450) и [6 пункта 3.33](#P451) Административного регламента документов в журнале регистрации входящих документов, внесение сведений в реестр.

Проведение аукциона, подписание договора купли-продажи или

аренды земельного участка по результатам проведения аукциона

3.38. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является решение уполномоченного органа о проведении аукциона.

3.39. Уполномоченное должностное лицо организатора аукциона с учетом принятого уполномоченным органом решения о проведении аукциона в отношении земельного участка:

1) устанавливает предмет аукциона (аукцион на право заключения договора аренды земельного участка или аукцион по продаже земельного участка) с учетом требования пункта 7 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) определяет с учетом требований пунктов 9 и 10 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации открытый или закрытый по составу участников характер аукциона;

3) определяет форму проведения аукциона (в электронной или в неэлектронной форме) с учетом требований статьи 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации и федерального закона, устанавливающего порядок проведения аукционов в электронной форме по продаже земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и аукционов в электронной форме на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, после вступления в силу указанного федерального закона;

4) определяет с учетом требований пунктов 12, 14, 15 и 17 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации начальную цену предмета аукциона;

5) устанавливает время, место и порядок проведения аукциона, сроки подачи заявок на участие в аукционе, порядок внесения и возврата задатка, величину повышения начальной цены предмета аукциона ("шаг аукциона"). "Шаг аукциона" устанавливается в пределах трех процентов начальной цены предмета аукциона;

6) готовит и обеспечивает размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее в настоящем разделе - официальный сайт), не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона. Обязательным приложением к размещенному на официальном сайте извещению о проведении аукциона в зависимости от предмета аукциона является проект договора купли-продажи земельного участка или проект договора аренды земельного участка. 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;

7) обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом муниципального района, городского округа, по месту нахождения земельного участка не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона. В случае проведения аукциона в электронной форме опубликование извещения о проведении аукциона в электронной форме в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом муниципального района, городского округа, по месту нахождения земельного участка не требуется.

Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

1) об организаторе аукциона;

2) об уполномоченном органе и о реквизитах решения о проведении аукциона;

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 и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования указанного извещения (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории);

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. При этом срок аренды такого земельного участка устанавливается с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8 и 9 статьи 39.8 Земельного Кодекса Российской Федерации;

10) о размере ежегодной арендной платы при предоставлении земельного участка юридическому лицу в аренду для комплексного освоения территории, за исключением первого арендного платежа, размер которого определяется по результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории. При этом размер ежегодной арендной платы, если предметом аукциона является размер первого арендного платежа, определяется в порядке, установленном для определения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов;

11) о льготах по арендной плате в отношении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", если такие льготы установлены соответственно нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

12) об обязательстве по сносу здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки, в срок, не превышающий двенадцати месяцев;

13) об обязательстве по сносу здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, либо по представлению в орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения самовольной постройки или в случае, если самовольная постройка расположена на межселенной территории, в орган местного самоуправления муниципального района утвержденной проектной документации по реконструкции самовольной постройки в целях ее приведения в соответствие с установленными требованиями в срок, не превышающий двенадцати месяцев;

14) об обязательстве по приведению в соответствие с установленными требованиями здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, в срок, не превышающий трех лет.

Максимальный срок административной процедуры, описанной настоящим пунктом, составляет 7 рабочих дней.

3.40. Уполномоченное должностное лицо организатора аукциона после размещения на официальном сайте (опубликования) извещения о проведении аукциона в соответствии с [подпунктами 6](#P468) и [7 пункта 3.39](#P469) Административного регламента:

1) рассматривает документы, представленные заявителями, на предмет их соответствия [пункту 2.7](#P172) Административного регламента;

2) направляет должностному лицу, уполномоченному на формирование и направление межведомственных запросов, информацию, необходимую для направления межведомственных запросов в части получения сведений, подтверждающих факт внесения сведений о заявителе - юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц или о заявителе - индивидуальном предпринимателе - в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, в соответствии с [пунктами 3.28](#P394), [3.30](#P398) и [3.31](#P399) Административного регламента;

3) рассматривает ответы на межведомственные запросы, предусмотренные [подпунктом 2 пункта 3.40](#P473) Административного регламента.

Максимальный срок административной процедуры, описанной настоящим пунктом, составляет 2 рабочих дня. В данный срок не включаются действия по подготовке должностным лицом, уполномоченным на формирование и направление межведомственных запросов, межведомственных запросов в соответствии с [подпунктом 2 пункта 3.40](#P473) Административного регламента, а также ожидание ответов на указанные запросы.

3.41. Уполномоченное должностное лицо организатора аукциона:

1) возвращает заявителям заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока приема заявок, в день поступления соответствующих заявок;

2) обеспечивает возвращение заявителю задатка, если заявитель отозвал заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, в течение 3 рабочих дней со дня поступления письменного уведомления заявителя об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона, в соответствии с [пунктом 3.44](#P484) Административного регламента;

3) обеспечивает в течение 3 рабочих дней со дня проведения аукциона передачу документов, оформленных в ходе проведения аукциона, а также поступивших к организатору аукциона заявок на участие в аукционе уполномоченному должностному лицу уполномоченного органа в случае, если организатором аукциона являлась специализированная организация, действующая на основании договора с уполномоченным органом.

3.42. Уполномоченное должностное лицо организатора аукциона ведет [протокол](#P2084) рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

3.43. Уполномоченное должностное лицо организатора аукциона обеспечивает подготовку, подписание и направление заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, уведомлений о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.44. Уполномоченное должностное лицо организатора аукциона обеспечивает возврат заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенного им задатка в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.45. 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. В этом случае уполномоченное должностное лицо организатора аукциона обеспечивает подготовку и подписание решения организатора аукциона о признании аукциона несостоявшимся в течение 2 рабочих дней со дня рассмотрения всех поступивших заявок.

Уполномоченное должностное лицо организатора аукциона обеспечивает подготовку и подписание решения организатора аукциона о признании аукциона несостоявшимся в течение 2 рабочих дней со дня проведения аукциона в случае, если при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона или присутствовал только один участник 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.

3.46. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона (подана только одна заявка на участие в аукционе), уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа в течение 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан направить заявителю в зависимости от предмета аукциона три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

3.47. Уполномоченное должностное лицо организатора аукциона обеспечивает подготовку и подписание [протокола](#P2191) о результатах аукциона в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

Протокол о результатах аукциона подписывается в день проведения аукциона по итогам его проведения и размещается на официальном сайте в течение 1 рабочего дня со дня подписания данного протокола.

3.48. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок или наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Победителем аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства (за исключением случаев проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации) признается участник аукциона, предложивший наибольший размер первого арендного платежа.

3.49. Уполномоченное должностное лицо организатора аукциона в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона обеспечивает возвращение задатка лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Уполномоченный орган обеспечивает подготовку и направление победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику в зависимости от предмета аукциона три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в течение 10 дней со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником - по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства (за исключением случая проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации) определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Если аукцион проводился в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории, одновременно с договором аренды земельного участка лицу, с которым заключается указанный договор, направляются также два экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории, подписанного уполномоченным представителем уполномоченного органа.

Не допускается заключение указанных в [абзаце втором](#P493) настоящего пункта договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

3.50. Если договор купли-продажи или 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 30 дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных в [абзаце втором пункта 3.49](#P493) Административного регламента договора (договоров) не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней со дня истечения указанного в настоящем пункте срока для подписания договора (договоров) победителем аукциона:

1) обеспечивает подготовку, подписание и направление иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, предложение заключить соответствующий договор (договоры) по цене, предложенной победителем аукциона;

2) обеспечивает направление сведений о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктами 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и которые уклонились от их заключения, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти с целью включения предусмотренных настоящим подпунктом участников аукциона в реестр недобросовестных участников аукциона.

3.51. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в части предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на аукционе или отказа в ее предоставлении является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.12](#P265) Административного регламента.

3.52. Результатом административной процедуры является заключение договора (договоров), указанного (указанных) в [абзаце втором пункта 3.49](#P493) Административного регламента, с заявителями, имеющими в соответствии с [абзацем вторым пункта 3.49](#P493), [подпунктом 1 пункта 3.50](#P496) Административного регламента право на заключение таких договоров.

3.53. Способом фиксации результата административной процедуры являются регистрация предусмотренных [пунктом 2.7](#P172) Административного регламента документов в журнале регистрации входящих документов, составление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокола о результатах аукциона, внесение сведений в регистр.

3.54. После представления заявителями, имеющими в соответствии с [абзацем вторым пункта 3.49](#P493), [подпунктом 1 пункта 3.50](#P496) Административного регламента право на заключение по результатам аукционов договоров купли-продажи или договоров аренды земельного участка, а в случае, предусмотренном пунктом 24 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, - также договоров о комплексном освоении территории, в уполномоченный орган подписанных им договоров купли-продажи земельных участков, договоров аренды земельных участков, договоров комплексного освоения территории уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа в недельный срок обеспечивает направление документов в Росреестр для государственной регистрации прав на земельные участки в случаях, когда такая государственная регистрация должна быть осуществлена в соответствии с федеральным законодательством.

4. Формы контроля за исполнением Административного

Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, за принятием решений должностными лицами осуществляет Глава муниципального района Клявлинский Самарской области (лицо, его замещающее).

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.4. Плановые проверки проводятся с периодичностью, определяемой муниципальными правовыми актами администрации муниципального района Клявлинский Самарской области, но не чаще одного раза в год. Внеплановые проверки проводятся по обращению заинтересованных лиц или в установленных законодательством случаях.

4.5. Должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющее деятельность по предоставлению муниципальной услуги, несет персональную ответственность за полноту и качество предоставления муниципальной услуги, за соблюдение и исполнение положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.6. Заинтересованные лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворения полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных Административным регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного

лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра

5.1. Решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме Главе муниципального района Клявлинский Самарской области (лицу, его замещающему).

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, настоящего административного регламента, в том числе заявитель вправе обратиться с жалобой в случаях:

5.2.1 нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2 нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3 требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации района для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4 отказа заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации района для предоставления муниципальной услуги;

5.2.5 отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации района;

5.2.6 требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации района;

5.2.7 отказа Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.2.8 нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9 приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации района;

5.2.10 требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации муниципального района Клявлинский Самарской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Глава муниципального района Клявлинский Самарской области (лицо, его замещающее) проводит личный прием заявителей по вопросам обжалования действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги. Личный прием проводится по предварительной записи. Запись заинтересованного лица проводится при личном обращении в Администрацию муниципального района Клявлинский Самарской области по адресу: 446960, Самарская область, Клявлинский район, ст. Клявлино, ул. Октябрьская, д. 60 или по телефону: 8(84653) 2-20-58. Специалист, осуществляющий запись на личный прием, информирует заинтересованное лицо о дате, времени, месте приема.

5.5. Жалоба должна содержать:

5.5.1 наименование Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и (или) действия (бездействие) которого обжалуются;

5.5.2 фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица либо наименование юридического лица, 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. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме;

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

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

5.6. Жалоба подлежит регистрации в день поступления Главе муниципального района Клявлинский Самарской области (лицу, его замещающему).

5.7. Жалоба, поступившая Главе муниципального района Клявлинский Самарской области (лицу, его замещающему), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Глава муниципального района Клявлинский Самарской области (лицо, его замещающее) принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации района;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

 5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.8. настоящего раздела, по жалобе, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

5.9.2 в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное должностное лицо, работник незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МФЦ, работа с документами в МФЦ

6.1. Основанием (юридическим фактом) для приема документов на базе МФЦ является обращение заявителя с запросом (заявлением) о проведении аукциона и (или) документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в МФЦ.

6.2. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уточняет предмет обращения заявителя в МФЦ и проверяет соответствие испрашиваемой муниципальной услуги перечню предоставляемых государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ.

6.3. При получении запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, от курьера или экспресс-почтой сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос (заявление) в Электронном журнале.

6.4 Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, при получении запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой:

- передает запрос (заявление) и (или) документы сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов в уполномоченные органы, а в случае, предусмотренном абзацем четвертым настоящего пункта, - сотруднику МФЦ, ответственному за направление межведомственных запросов;

- составляет и направляет в адрес заявителя расписку о приеме пакета документов.

В случае, если соглашением Уполномоченного органа о взаимодействии с МФЦ к функциям (обязанностям) МФЦ отнесено направление МФЦ межведомственных запросов, сотрудник МФЦ, ответственный за направление таких запросов, при непредставлении заявителем документов, указанных в пункте 2.8 Административного регламента, готовит и направляет межведомственные запросы в соответствии с требованиями пункта 2.8, абзаца первого пункта 3.14, пунктов 3.24 и 3.25 Административного регламента. Предельный срок для подготовки и направления сотрудником МФЦ межведомственных запросов составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления. По истечении 5 рабочих дней, предусмотренных для получения ответов на межведомственные запросы, сотрудник МФЦ, ответственный за направление таких запросов, передает запрос (заявление), ответы на межведомственные запросы и (или) документы, представленные заявителем, сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов в уполномоченные органы.

6.5. При непосредственном обращении заявителя в МФЦ сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет комплектность документов в соответствии с требованиями пункта 2.6 Административного регламента. Если представленные документы не соответствуют требованиям пункта 2.6 Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает с согласия заявителя устранить недостатки.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков. В этом случае факт обращения заявителя в МФЦ не учитывается в информации, предусмотренной пунктом 4.6 Административного регламента.

При несогласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет, что указанное обстоятельство может стать основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос (заявление) в Электронном журнале, после чего заявлению присваивается индивидуальный порядковый номер и оформляется расписка о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий устанавливается МФЦ, но не может превышать 50 минут при представлении документов заявителем при его непосредственном обращении в МФЦ и 2 часов - при получении запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой.

6.6 Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает:

- сотруднику МФЦ, ответственному за формирование дела, принятый при непосредственном обращении заявителя в МФЦ и зарегистрированный запрос (заявление) и представленные заявителем в МФЦ документы;

- сотруднику МФЦ, ответственному за направление межведомственных запросов, в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 6.4 Административного регламента. После исполнения обязанностей, предусмотренных абзацем четвертым пункта 6.4 Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за направление межведомственных запросов, передает запрос (заявление), ответы на межведомственные запросы и (или) документы, представленные заявителем, сотруднику МФЦ, ответственному за формирование дела.

6.7 Сотрудник МФЦ, ответственный за формирование дела, формирует из поступивших документов дело (пакет документов), необходимое для предоставления муниципальной услуги (далее - дело), для передачи в уполномоченный орган.

6.8 Дело доставляется в уполномоченный орган сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов. Максимальный срок выполнения данного действия устанавливается соглашением уполномоченного органа о взаимодействии с МФЦ, но не может превышать 3 рабочих дней с момента непосредственного обращения заявителя с запросом (заявлением) и (или) документами в МФЦ или поступления в МФЦ запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой, а в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 6.4 Административного регламента, - 10 рабочих дней с указанного момента.

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием запроса и документов, выдает сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов, расписку о принятии представленных документов. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

6.9 Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ от заявителя запроса (заявления) и документов осуществляется Уполномоченным органом в порядке, установленном пунктами 3.4, 3.6 - 3.8 Административного регламента.

6.10 Критерием приема документов на базе МФЦ является наличие запроса (заявления) и (или) документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

6.11 Результатом административной процедуры является доставка в Уполномоченный орган запроса (заявления) и представленных заявителем в МФЦ документов, а в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 6.4 Административного регламента, - также документов (информации), полученных специалистом МФЦ в результате межведомственного информационного взаимодействия.

6.12 Способами фиксации результата административной процедуры являются регистрация представленного запроса (заявления) в Электронном журнале, расписка МФЦ, выданная заявителю, о приеме документов, расписка Уполномоченного органа о принятии представленных документов для предоставления муниципальной услуги.

В случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 6.4 Административного регламента, способом фиксации результата административной процедуры также является регистрация ответов из органов (организаций), предусмотренных пунктом 2.8 (Таблица 1) Административного регламента, на межведомственные запросы.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги "Предоставление земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности,

на аукционах"

 Руководителю Муниципального учреждения

 «Комитет по управлению муниципальным

 имуществом» администрации муниципального

 района Клявлинский

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

 (наименование руководителя

 и уполномоченного органа)

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

 (для юридических лиц: наименование,

 место нахождения,

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

 ОГРН, ИНН [<1>](#P718)

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

 для физических лиц: фамилия, имя

 и (при наличии) отчество,

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

 дата и место рождения, адрес места

 жительства (регистрации)

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

 (реквизиты документа, удостоверяющего

 личность:

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

 наименование, серия и номер, дата выдачи,

 наименование органа, выдавшего документ)

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

 (номер телефона, факс)

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

 (почтовый адрес и (или) адрес электронной

 почты для связи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении аукциона

Прошу назначить аукцион \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается: по продаже земельного участка, на право заключения договора аренды земельного участка или на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением случая проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации) в отношении следующего земельного участка.

Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местоположение земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес земельного участка в соответствии с его кадастровым

паспортом).

Площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м (указывается площадь земельного участка в соответствии с его кадастровым паспортом).

Границы земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<2>](#P719).

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На указанном земельном участке планируется строительство объекта (объектов) капитального строительства. Планируемый срок ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства: \_\_\_\_\_\_ (указать месяц) 20\_\_ года. Планируемая величина необходимой подключаемой нагрузки:

а) электроэнергии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

б) газоснабжения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в) теплоснабжения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

г) холодного водоснабжения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

д) горячего водоснабжения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

е) водоотведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<3>](#P720).

Приложения:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о проведении аукциона обращается представитель заявителя;

3) 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.

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных [<4>](#P721).

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

 (подпись) (фамилия, имя и (при наличии) отчество подписавшего лица, наименование должности подписавшего лица М.П. либо указание на то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности) (для юридических лиц)

--------------------------------

<1> ОГРН и ИНН не указываются в отношении иностранных юридических лиц.

<2> Указываются в случае, если планируется осуществить строительство объекта капитального строительства. Наиболее оптимальным является указание координат характерных точек границ территории.

<3> Указываются лишь в случае планирования строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства) в целях подготовки уполномоченным органом обращений в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, к которым планируется подключение объектов капитального строительства, с запросом о технических условиях подключения к соответствующим сетям.

<4> Указывается в случае, если заявителем является физическое лицо.

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги "Предоставление земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности,

на аукционах"

**ЗАЯВКА**

**НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

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

(наименование, ИНН юридического лица, подавшего заявку)

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

(ФИО и паспортные данные физического лица, подписавшего заявку)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый далее Претендент,

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ознакомившись с извещением № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. о проведении открытого аукциона, опубликованным на сайте <http://torgi.gov.ru> принимаю решение участвовать в открытом аукционе в отношении земельного участка, расположенного по адресу:

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

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

Обязуюсь:

1. Соблюдать условия использования земельного участка, опубликованные на сайте <http://torgi.gov.ru>, правила проведения торгов, установленные ст. 39.11; 39.12 ЗК РФ, а также условия настоящей заявки.

2. В случае победы на аукционе, принимаю на себя обязательство заключить договор аренды с Организатором аукциона – Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Клявлинский в срок не позднее 30 дней с даты направлении организатором торгов проекта договора аренды земельного участка и произвести соответствующую оплату по предложенному мной размеру в сроки и на счет, определяемые договором.

3. При признании меня победителем аукциона нести имущественную ответственность в случае уклонения или отказа от заключения в установленный срок договора в размере суммы задатка.

4. Считать настоящую заявку с момента ее регистрации представителем Организатора аукциона предложением (офертой), выражающим мое намерение заключить с Организатором аукциона договор на условиях, указанных в настоящей заявке и в соответствии с протоколом аукциона.

5. Адрес места нахождения и контактный телефон Претендента, банковские реквизиты для возврата задатка:

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

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

6. Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (контактные, персональные данные, прочие сведения и т.д.)

К заявке прилагаю следующие документы:

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

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

Подпись Претендента (его полномочного представителя):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

МП

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

Заявка принята представителем Организатора торгов:

\_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. за №\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего заявку, подпись)

Приложение N3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги "Предоставление земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности,

на аукционах"

|  |  |
| --- | --- |
| Номер регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дата регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Время регистрации \_\_\_\_\_\_час.\_\_\_\_\_мин. Подпись регистрирующего лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

**предоставляемых для участия в аукционе по продаже права аренды** земельного участка для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из состава земель сельскохозяйственного назначения, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ разрешенное использование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(*полное наименование/ФИО*)

подтверждает, что для участия в открытом аукционе по продаже права аренды земельного участка для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м., кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из состава земель сельскохозяйственного назначения, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ разрешенное использование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в составе заявки предоставляются следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Кол-во |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Претендент**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ФИО, должность руководителя, (Подпись)

 представителя юр. лица,ИП).

м.п.

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги "Предоставление земельных участков,

находящихся в муниципальной собственности,

на аукционах"

БЛОК-СХЕМЫ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР И СООТНОШЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ

ПРОЦЕДУР С ПРЕДУСМОТРЕННЫМИ ЗЕМЕЛЬНЫМ КОДЕКСОМ РОССИЙСКОЙ

ФЕДЕРАЦИИ ЭТАПАМИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

НА АУКЦИОНАХ

Блок-схема N 1: Проведение аукциона по инициативе

Муниципального учреждения

«Комитет по управлению муниципальным

имуществом» администрации муниципального

района Клявлинский

┌────────────────────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────────┬─────────────────────────────┐

│ Деятельность уполномоченного органа в соответствии │ Административные процедуры, │Самостоятельная деятельность │

│ с пунктом 3 статьи 39.11 и статьей 39.12 Земельного│ регулируемые │заявителя, не урегулированная│

│ кодекса Российской Федерации, не предусмотренная │ Административным регламентом │Административным регламентом │

│ Административным регламентом │ │ │

├────────────────────────────────────────────────────┼──────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│ ┌───────────────────────────────────────────┐ │ │ │

│ │1. Подготовка и утверждение уполномоченным │ │ │ │

│ │ органом схемы расположения земельного │ │ │ │

│ │ участка в случае, если земельный │ │ │ │

│ │ участок предстоит образовать │ │ │ │

│ │ и отсутствует утвержденный проект │ │ │ │

│ │ межевания территории │ │ │ │

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

│ │ │ │ │

│ \/ │ │ │

│ ┌───────────────────────────────────────────┐ │ │ │

│ │ 2. Обеспечение уполномоченным органом │ │ │ │

│ │ выполнения в отношении земельного │ │ ┌───────────────────────────────┐ │ │

│ │участка, образование которого предусмотрено│ │ │ 4. Получение технических │ │ │

│ │ проектом межевания территории или схемой │ │ │ условий подключения │ │ │

│ │ расположения земельного участка, │ │ │ (технологического │ │ │

│ │ в соответствии с требованиями, │ │ │присоединения) объектов к сетям│ │ │

│ │ установленными Федеральным законом │ │ │ инженерно-технического │ │ │

│ │ "О государственном кадастре недвижимости" │ │ │ обеспечения, за исключением │ │ │

│ │работ, в результате которых обеспечивается │ │ │ случаев, если в соответствии │ │ │

│ │ подготовка документов, содержащих │ │ │ с разрешенным использованием │ │ │

│ │ необходимые для осуществления │ │ │ земельного участка не │ │ │

│ │ государственного кадастрового учета │ │ │ предусматривается возможность │ │ │

│ │ сведения о таком земельном участке │ │ │ строительства зданий, │ │ │

│ └──────────────────────┬────────────────────┘ │ │ сооружений, и случаев │ │ │

│ │ │ │ проведения аукциона на право │ │ │

│ \/ │ │ заключения договора аренды │ │ │

│ ┌───────────────────────────────────────────┐ │ │ земельного участка для │ │ │

│ │ 3. Осуществление на основании заявления │ │ │ комплексного освоения │ │ │

│ │ уполномоченного органа государственного ├─────┼──>│ территории или ведения │ │ ┌─────────────────────┐ │

│ │ кадастрового учета земельного участка │ │ │ дачного хозяйства │ │ │ 9. Подписание │ │

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

│ ┌───────┼──────┘ │ │ купли-продажи, │ │

 \/ │ ┌───────────────────────────────┐ │ │ договора аренды │ │

 ┌───────────────────────────────────────────┐ │ │ 6. Размещение организатором │ │ │ (в случаях, │ │

 │5. Принятие уполномоченным органом решения ├─────┼──>│ аукциона в сети Интернет │ │ │ установленных │ │

 │ о проведении аукциона │ │ │ (опубликование) извещения │ │ │ Административным │ │

 └───────────────────────────────────────────┘ │ │ о проведении аукциона │ │ │ регламентом, │ │

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

 │ │ │ │ о комплексном │ │

 │ \/ │ │ освоении │ │

 │ ┌───────────────────────────────┐ │ │ территории) │ │

 │ │7. Подача организатору аукциона│ │ │ победителем │ │

 │ │ гражданином или юридическим │ │ │ аукциона или иным │ │

│ │ │ лицом заявки на участие │ │ │ в соответствии │ │

│ │ │ в аукционе │ │ │ с Земельным кодексом│ │

│ │ └───────────────┬───────────────┘ │ │ Российской Федерации│ │

│ │ │ │ │ лицом, возврат │ │

│ │ \/ │ │ договора │ │

│ │ ┌───────────────────────────────┐ │ │ (договоров) │ │

│ │ │ 8. Проведение аукциона │<─┼──>│ в уполномоченный │ │

│ │ │ организатором аукциона │ │ │ орган │ │

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

└────────────────────────────────────────────────────┴──────────────────────────────────────┴─────────────────────

Блок-схема N 2: Проведение аукциона по инициативе

заинтересованного в предоставлении земельного участка

гражданина или юридического лица

┌────────────────────────────────────────┬──────────────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────────┐

│Административные процедуры, регулируемые│ Административные процедуры, регулируемые │ Самостоятельная деятельность заявителя, │

│ настоящим Административным регламентом │Административным регламентом "Утверждение │ не урегулированная настоящим │

│ │ схемы расположения земельного участка │ Административным регламентом │

│ │ или земельных участков на кадастровом │ │

│ │ плане территории в целях образования │ │

│ │земельных участков из земель или земельных│ │

│ │ участков, государственная собственность │ │

│ │ на которые не разграничена" │ │

├────────────────────────────────────────┼──────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────────────────┤

│ │ ┌───────────────────────────────────┐ │ ┌───────────────────────────────────┐ │

│ │ │ 2. Обращение заинтересованных │ │ │ 1. Подготовка заинтересованными │ │

│ │ │в предоставлении земельного участка│ │ │в предоставлении земельного участка│ │

│ │ │ гражданина или юридического лица │ │ │ гражданином или юридическим лицом │ │

│ │ │в уполномоченный орган с заявлением│ │ │ схемы расположения земельного │ │

│ │ │ об утверждении схемы расположения │<──┼──┤ участка, если земельный участок │ │

│ │ │земельного участка, если земельный │ │ │предстоит образовать и не утвержден│ │

│ │ │ участок предстоит образовать │ │ │ проект межевания территории, │ │

│ │ │ и не утвержден проект межевания │ │ │ в границах которой предусмотрено │ │

│ │ │ территории, в границах которой │ │ │ образование земельного участка │ │

│ │ │ предусмотрено образование │ │ └───────────────────────────────────┘ │

│ │ │ земельного участка │ │ │

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

│ │ │ │ │

│ │ \/ │ │

│ │ ┌───────────────────────────────────┐ │ ┌───────────────────────────────────┐ │

│ │ │ 3. Проверка уполномоченным органом│ │ │ 4. Обеспечение заинтересованным │ │

│ │ │ наличия или отсутствия оснований │ │ │ лицом выполнения кадастровых │ │

│ │ │ для отказа в утверждении схемы │ │ │ работ в целях образования │ │

│ │ │ расположения земельного участка, ├───┼─>│ земельного участка в соответствии │ │

│ │ │ принятие и направление │ │ │ с утвержденным проектом межевания │ │

│ │ │ уполномоченным органом заявителю │ │ │ территории или утвержденной │ │

│ │ │ решения о ее утверждении или │ │ │ схемой расположения земельного │ │

│ ┌───────────────────────────────────┐ │ │ решения об отказе в ее утверждении│ │ │ участка │ │

│ │ 6. Обращение заинтересованных │ │ └───────────────────────────────────┘ │ └──────────────────┬────────────────┘ │

│ │в предоставлении земельного участка│ │ │ │ │

│ │ гражданина или юридического лица │ │ │ \/ │

│ │в уполномоченный орган с заявлением│ │ │ ┌───────────────────────────────────┐ │

│ │ о проведении аукциона │<─┼──────────────────────────────────────────┼──┤ 5. Осуществление на основании │ │

│ └─────────────────┬─────────────────┘ │ │ │ заявления заинтересованных │ │

│ │ │ │ │ в предоставлении земельного │ │

│ \/ │ │ │участка гражданина или юридического│ │

│ ┌───────────────────────────────────┐ │ │ │лица государственного кадастрового │ │

│ │ 7. Получение технических условий │ │ │ │ учета земельного участка │ │

│ │ подключения (технологического │ │ │ └───────────────────────────────────┘ │

│ │ присоединения) объектов к сетям │ │ │ │

│ │инженерно-технического обеспечения,│ │ │ │

│ │ за исключением случаев, если │ │ │ │

│ │ в соответствии с разрешенным │ │ │ │

│ │ использованием земельного участка │ │ │ │

│ │ не предусматривается возможность │ │ │ │

│ │ строительства зданий, сооружений, │ │ │ │

│ │ и случаев проведения аукциона │ │ │ │

│ │ на право заключения договора │ │ │ │

│ │ аренды земельного участка │ │ │ │

│ │ для комплексного освоения │ │ │ │

│ │ территории или ведения дачного │ │ │ │

│ │ хозяйства │ │ │ │

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

│ │ │ │ │

│ \/ │ │ │

│ ┌───────────────────────────────────┐ │ │ │

│ │8. Принятие уполномоченным органом │ │ │ │

│ │ решения о проведении аукциона │ │ │ │

│ │или решения об отказе в проведении │ │ │ │

│ │ аукциона │ │ │ │

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

│ │ │ │ │

│ \/ │ │ │

│ ┌───────────────────────────────────┐ │ │ │

│ │ 9. Размещение организатором │ │ │ │

│ │ аукциона в сети Интернет │ │ │ │

│ │ (опубликование) извещения │ │ │ │

│ │ о проведении аукциона │ │ │ │

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

│ │ │ │ ┌───────────────────────────────────┐ │

│ \/ │ │ │ 12. Подписание договора │ │

│ ┌───────────────────────────────────┐ │ │ │ купли-продажи, договора аренды │ │

│ │ 10. Подача организатору аукциона │ │ │ │ (в случаях, установленных │ │

│ │ гражданином или юридическим лицом │ │ │ │ Административным регламентом, │ │

│ │ заявки на участие в аукционе │ │ │ │ договора о комплексном освоении │ │

│ └─────────────────┬─────────────────┘ │ │ │ территории) победителем аукциона │ │

│ │ │ │ │ или иным в соответствии │ │

│ \/ │ │ │ с Земельным кодексом Российской │ │

│ ┌───────────────────────────────────┐ │ │ │ Федерации лицом, возврат │ │

│ │ 11. Проведение аукциона │<─┼──────────────────────────────────────────┼─>│ договора (договоров) │ │

│ │ организатором аукциона │ │ │ │ в уполномоченный орган │ │

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

└────────────────────────────────────────┴──────────────────────────────────────────┴─────────────────────────────────────────┘

Блок-схема N 3: Представление документов заявителя

в Муниципальном учреждении «Комитет по управлению муниципальным

имуществом» администрации муниципального района Клявлинский (организатору аукциона)

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

│ Прием заявления │ │ Прием документов │ │Прием документов│

│уполномоченным органом │ │в уполномоченном органе │ │ в МФЦ │

│(организатором аукциона) │ │(организатором аукциона)│ └┬─────────┬─────┘

│по почте или в электронной│ └──────────────────────┬─┘ │ │

│ форме и уведомление │ │ │ \/

│ заявителя о регистрации │ │ │ ┌────────────────┐

│ заявления │ │ │ │Прием документов│

└────────────────────────┬─┘ │ │ │ по почте, │

 │ │ │ │ с курьером, │

 │ │ │ │экспресс-почтой │

 │ │ │ └──────┬─────────┘

 │ \/ \/ │

 │ ┌────────────────────┐ │

 │ │ Прием документов │ │

 │ │при личном обращении│ │

 │ │ заявителя │ │

 │ └──────────┬─────────┘ │

 │ │ │

 \/ \/ \/

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

 │ Наличие документов, представленных заявителем, │

 │в уполномоченном органе (у организатора аукциона)│

 │ для дальнейшей работы в соответствии │

 │ с [блок-схемами N 4](#P1140) и [N 5](#P1193) │

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

Блок-схема N 4: Рассмотрение в уполномоченном органе

заявления о проведении аукциона и документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги в указанной части

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

 │Наличие документов, представленных │

 │заявителем, в уполномоченном органе│

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

 │

 \/

 ┌────────────────/\─────────────────┐ ┌────────────────────────┐

 │Проверка содержания и комплектности│ │Нет оснований для отказа│

 < документов, установление наличия > │ в предоставлении │

 │или отсутствия оснований для отказа├─────>│ муниципальной услуги │

 │ в предоставлении услуги │ └────────────┬───────────┘

 └───────┬────────\/─────────────────┘ │

 │ \/

 │ ┌─────────────────────/\──────────────────┐

 │ │ Проверка необходимости направления │

 │ │ межведомственных запросов и запросов │

 │ < в организации, осуществляющие >

 │ │эксплуатацию сетей инженерно-технического│

 │ │ обеспечения │

 │ └──────────┬──────────\/──────┬───────────┘

 │ │ │

 │ \/ \/

 │ ┌──────────────────────────┐ ┌────────────────────┐

 │ │Формирование и направление│ │Направление запросов│

 │ │ запросов и получение │ │ не требуется │

 │ │ на них ответов │ └───────┬────────────┘

 │ └──────────────────┬───────┘ │

 │ │ │

 \/ \/ \/

 ┌────────────────────┐ ┌──────────────────/\─────────────────┐

 │ Имеются основания │ │ Проверка документов на наличие │

 │ для отказа │ <оснований для отказа в предоставлении>

 │ в предоставлении │<────────┤ услуги │

 │муниципальной услуги│ └──────────────────\/────┬────────────┘

 └─────────┬──────────┘ │

 │ \/

 \/ ┌────────────────────────┐

 ┌──────────────────────┐ │Нет оснований для отказа│

 │Отказ в предоставлении│ │ в предоставлении │

 │ муниципальной услуги │ │ муниципальной услуги │

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

 │

 \/

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

 │Подготовка и выдача результата предоставления│

 │муниципальной услуги в части принятия решения│

 │ о проведении аукциона │

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

Блок-схема N 5: Предоставление муниципальной услуги в части

предоставления земельного участка по результатам проведения

аукциона

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

 │Принятие уполномоченным органом├────>│Размещение организатором аукциона│

 │решения о проведении аукциона │ │ в сети Интернет (опубликование) │

 └───────────────────────────────┘ │ извещения о проведении аукциона │

 └───────────────┬─────────────────┘

 ┌───────────────/\──────────────┐ \/

 │ Проверка необходимости │ ┌──────────────────────────────┐

 < направления> > │ Прием заявок на участие │

 │ межведомственных запросов │<─────│в аукционе от заинтересованных│

 └────────┬───────\/─────────┬───┘ │ в предоставлении земельного │

 │ │ │ участка лиц │

 \/ \/ └──────────────────────────────┘

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

 │ Формирование │ │ Направление │

 │ и направление │ │межведомственных│

 │межведомственных│ │ запросов │

 │ запросов │ │ не требуется │

 │ и получение │ └───────────┬────┘

 │на них ответов │ │

 └───────────┬────┘ \/

 │ ┌───────────────────/\─────────────────┐

 └──────────────>│ Проверка содержания и комплектности │

 │ документов, установление наличия │

 <или отсутствия оснований для недопуска>

 │ заявителя к участию в аукционе │

 └──┬────────────────\/───┬─────────────┘

 │ │

 \/ \/

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

 │Основания для недопуска│ │Имеются основания для недопуска,│

 │ отсутствуют │ │ заявитель не допущен к участию │

 └───────────┬───────────┘ │ в аукционе │

 │ └────────────────┬───────────────┘

 \/ │

┌────────────────────────────────────────┐ │

│ Оформление протокола рассмотрения │<───────────┘

│ заявок на участие в аукционе │

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

 │

 \/

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

│ Проведение аукциона ├──────┐

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

 │ │

 \/ │

┌────────────────────────────────────────┐ │

│ Подведение итогов аукциона, │ \/

│ составление протокола │ ┌─────────────────────────┐

│ о результатах аукциона │ │ Предоставление │

└────────────────┬───────────────────────┘ │ муниципальной услуги │

 │ │ в части предоставления │

 \/ │ земельного участка │

┌────────────────────────────────────────┐ │ победителю аукциона │

│ Отказ в предоставлении муниципальной │ │или иному в соответствии │

│услуги в части предоставления земельного│ │ с Земельным кодексом │

│ участка лицу, не обладающему правом │ │Российской Федерации лицу│

│ заключения договора купли-продажи │ └─────────────────────────┘

│ или договора аренды земельного участка │

│ по итогам проведения аукциона │

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