
## Республика Карелия

## Администрация Пудожского городского поселения

постановление

 От 10.07.2017 года №172-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги:

«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах»

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», », с постановлениями администрации Пудожского городского поселения от «14» февраля 2012 г. № 47 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от «12» ноября 2015 г. № 750-О «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, оказываемых населению администрацией Пудожского городского поселения», администрация Пудожского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги: «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах».
2. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на сайте муниципального образования.
3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Пудожского городского поселения А.В. Ладыгин

Утвержден

Постановлением администрации

Пудожского городского поселения

От 10.07.2017г. № 172-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах.**

**Раздел I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования регламента**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах» (далее - Административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по организации проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица. Действие настоящего Административного регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Пудожского городского поселения и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, находящиеся на территории Пудожского городского поселения.

**2. Круг заявителей**

2.1. Заявителями являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее - заявление о проведении аукциона) в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

2.2. Физическим и юридическим лицам, желающим обратиться с заявлением о проведении аукциона, необходимо учитывать следующее:

а) продажа находящихся в муниципальной собственности земельных участков, в соответствии с основным видом разрешенного использования которых предусмотрено строительство зданий, сооружений, не допускается, за исключением случаев, в отношении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации или, если это предусмотрено решением общего собрания членов этой некоммерческой организации, этой некоммерческой организации, а также случаев проведения аукционов по продаже таких земельных участков в соответствии с особенностями предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

б) иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица не могут обладать на праве собственности земельными участками, находящимися на территории Пудожского городского поселения в соответствии с пунктом 3 статьи 15 Земельного кодекса и Указом Президента РФ от 09.01.2011 № 26 «Об утверждении перечня приграничных территорий, на которых иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица не могут обладать на праве собственности земельными участками»;

в) внесение изменений в заключенный по результатам аукциона или в случае признания аукциона несостоявшимся; если только один заявитель признан участником аукциона; если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, так же аукцион признан несостоявшимся, договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в части изменения видов разрешенного использования такого земельного участка не допускается.

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

3.1. Порядок получения информации (консультаций) по процедуре предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адреса сайта в сети Интернет, адрес электронной почты, график работы администрации муниципального образования «Пудожское городское поселение», а также сведения об организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги приведены в (Приложении 1) к настоящему Регламенту.

3.1.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается непосредственно в помещении Администрации муниципального образования «Пудожское городское поселение», в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации муниципального образования «Пудожское городское поселение», и в Федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.gosuslugi.ru).

3.1.3. На информационном стенде по месту нахождения муниципального образования «Пудожское городское поселение», и на официальном сайте администрации муниципального образования «Пудожское городское поселение» в сети Интернет размещается следующая информация:

* место нахождения, график работы, номера справочных телефонов, адреса официального сайта в сети Интернет и электронной почты Администрации;
* извлечения из законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
* текст настоящего Регламента (полная версия на официальном сайте в сети Интернет и извлечения на информационных стендах);
* образец заявлений о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах согласно (Приложению 2) к Административному регламенту и перечень документов, которые необходимо приложить к указанному заявлению;
* порядок предоставления муниципальной услуги в виде блок-схемы (Приложение 3) к Административному регламенту;

3.1.4. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размером не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

3.1.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

3.1.6. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

3.1.7. В случае, если должностное лицо, принявшее звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.1.8. Ответы на письменные обращения направляются на бланке Администрации за подписью Главы Пудожского городского поселения или лица, его замещающего, и должны содержать ответы на поставленные вопросы, а также фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя.

3.1.9. Ответ направляется заявителю в течении 30 дней со дня регистрации письменного обращения письмом, электронной почтой, факсом – в зависимости от способа обращения или способа доставки.

3.1.10. Ответы на обращения, полученные по электронной почте, даются в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

**1. Наименование муниципальной услуги**

1.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах».

**2. Наименование органа исполнительной власти непосредственно предоставляющего муниципальную услугу**

2.1. Администрация муниципального образования «Пудожское городское поселение».

**3. Результат предоставления муниципальной услуги**

3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является издание постановления администрации муниципального образования «Пудожское городское поселение» о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или постановления администрации муниципального образования «Пудожское городское поселение» об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, с уведомлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

1. **Срок предоставления муниципальной услуги**
	1. Общий срок предоставления муниципальной услуги – не более 120 дней со дня поступления заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
2. **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги.**

5.1. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

* Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», № 237, 25.12.1993);
* Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994г. №51-ФЗ;
* Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
* Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ;
* Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
* Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
* Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
* Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 № 1299 «Об утверждении Правил проведения публичных торгов по продаже объектов незавершенного строительства»;
* Приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» («Российская газета», № 112, 18.05.2012);
* Указом Президента РФ от 09.01.2011 г. № 26 «Об утверждении перечня приграничных территорий, на которых иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица не могут обладать на праве собственности земельными участками»;
* Уставом муниципального образования «Пудожское городское поселение»;
* Настоящим административным регламентом.

**6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

6.1. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

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

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

3) документы, подтверждающие внесение задатка.

6.2. В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2010г. №210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 ст. 7 ФЗ № 210 перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в ч. 1 ст. 9 ФЗ № 210.

**7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

- документы не заполнены карандашом;

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

**8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

8.1. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов, предусмотренных п. 6.1. настоящего регламента, 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 заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном статьей 39.12 Земельного кодекса РФ реестре недобросовестных участников аукциона.

**9. Требования к исполнению муниципальной услуги на платной (бесплатной) основе**

9.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, получении результата предоставления муниципальной услуги

10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

10.3. Максимальная продолжительность приема заявителя должностным лицом администрации при предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

10.4. Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 день с момента его поступления в Администрацию.

11. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга

11.1. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях.

11.2. Вход в здание администрации Пудожского городского поселения оборудуется вывеской с указанием ее наименования.

11.3. Места для ожидания и приема заявителей оборудуется стульями, столами (стоиками) для написания заявлений. Заявителям предоставляются для заполнения бланки заявлений по форме, установленной в Приложении 2 к настоящему Регламенту. Помещения должны соответствовать санитарно – эпидемиологическим правилам и нормам.

11.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

- стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

11.5. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности лица, осуществляющего прием. Место для приема заявителей должно быть оборудовано стулом, иметь место для написания заявлений.

11.6. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к сети Интернет, печатающими устройствами, копировальной техникой, средствами сотовой связи.

12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

12.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Единицаизмерения | Нормативное значение показателя |
| Показатели доступности |
| Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальных услуг на предоставление в электронном виде) | да/нет | да |
| Показатели качества |
| Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление муниципальной услуги, в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги | % | 100 |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги | % | 0 |

12.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

12.2.1. обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге в информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг Республики Карелия»;

12.2.2. обеспечение возможности получения заявителями в информационной системе Портал муниципальных услуг Республики Карелия бланков заявлений в электронной форме, включая возможность осуществления следующих процедур:

- доступ заявителей к сведениям о предоставляемой муниципальной услуге;

- заполнение запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и их копирование;

- получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- предоставление заявителю электронного сообщения, подтверждающего поступление заявления в Администрацию.

12.2.3. должностные лица, участвующие в рассмотрении заявлений и документов, обеспечивают обработку и хранение персональных данных, обратившихся заявителей, в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

**11. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

1. Описание последовательности административных действий (процедур)

1.1. Основанием для начала административных процедур по предоставлению муниципальной услуги является решение о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, (далее — аукцион), принятое администрацией, в том числе по заявлениям граждан или юридических лиц.

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

1) принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

2) прием и регистрация заявок и прилагаемых к ней документов от заявителей на участие в аукционе;

3) принятие решения о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, установленным действующим законодательством;

4) направление уведомлений заявителям, признанным участниками аукциона, заявителям, не допущенным к участию в аукционе, а также победителям аукциона;

5) предоставление необходимой информации и соответствующих документов заявителям, намеревающимся принять участие в аукционе;

6) организация и порядок осмотра земельных участков на местности;

7) проведение аукциона, вручение протокола о результатах аукциона победителю аукциона;

8) подготовка договоров купли-продажи земельных участков, договоров аренды земельных участков и заключение их с победителями аукциона;

9) возврат задатков, внесенных для участия в аукционе заявителям аукциона (за исключением победителей);

10) принятие решения об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении 3.

**2. Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, аукциона**

**на право заключения договора аренды земельного участка**

2.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие администрацией решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, в том числе по заявлениям граждан или юридических лиц.

2.2. В качестве организатора аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды такого земельного участка выступает администрация, либо действующая на основании договора с администрацией специализированная организация (далее – организатор аукциона).

2.3. Организатор аукциона 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.

2.4. Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее — официальный сайт) — torgi.gov.ru, не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона. Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

2.5. Организатор аукциона также обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона в официальных средствах массовой информации не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона.

2.6. 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 или ведения дачного хозяйства);

5) о начальной цене предмета аукциона;

6) о «шаге аукциона»;

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

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

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

10) о размере ежегодной арендной платы при предоставлении земельного участка юридическому лицу в аренду для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением первого арендного платежа, размер которого определяется по результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства. 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.

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

2.8. 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.

2.9. Результат административной процедуры — принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

2.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

3. Прием и регистрация заявок и прилагаемых к ней документов от заявителей

 на участие в аукционе

3.1. Срок подачи заявок на участие в аукционе (дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе), публикуется в информационном сообщении о проведении аукциона.

3.2. Заявители, желающие принять участие в аукционе, подают организатору аукциона заявку на участие в аукционе с приложением документов, указанных в пункте 6.1 настоящего административного регламента (Приложение 2).

3.3. Прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона по продаже земельного участка, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

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

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

3.6. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

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

3.8. Результат административной процедуры — прием и регистрация заявки.

3.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 30 дней.

**4. Принятие решения о признании заявителей участниками аукциона или об отказе**

**в допуске к участию в аукционе по основаниям, установленным действующим законодательством**

4.1. В день определения участников аукциона, установленный в извещении, организатор аукциона рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписок с соответствующих счетов. По результатам рассмотрения заявки с документами организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе.

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

4.3. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

4.4. 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.

4.5. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня подписания протокола, указанного в п. 4.2 настоящего административного регламента, обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

4.6. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

4.7. Результат административной процедуры – размещение на официальном сайте подписанного организатором аукциона протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

**5. Направление уведомлений заявителям, признанным участниками аукциона заявителям, не допущенным к участию в аукционе, а также победителям аукциона**

5.1. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола, указанного в п. 4.2 настоящего административного регламента.

5.2. Результат административной процедуры – направление уведомлений заявителям, признанным участниками аукциона, заявителям, не допущенным к участию в аукционе, а также победителям аукциона.

5.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

1. **Предоставление необходимой информации и соответствующих документов**

**заявителям, намеревающимся принять участие в аукционе**

* 1. Заявителям, намеревающимся принять участие в аукционе, организатором аукциона предоставляется информация, бланки заявок, а также копии документов, которые запрашиваются письменно или устно в рабочий день с момента официального опубликования извещения о проведении аукциона до даты последнего дня, определенного извещением для подачи заявки.
	2. Результат административной процедуры – предоставление заявителям необходимой информации.
	3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 рабочих дней.

**7. Организация и порядок осмотра земельных участков на местности**

7.1. Организатор аукциона организует осмотр на местности земельных участков, выставленных на аукцион. Дата, время и место сбора заинтересованных в осмотре заявителей указывается в извещении о проведении аукциона.

7.2. В назначенное в извещении время специалист организатора аукциона, ответственный за организацию и проведение осмотра земельных участков на местности, совершает следующие действия:

- организует сбор заинтересованных лиц в помещении Администрации, после чего организует доставку данных лиц на земельный участок;

- организует осмотр заинтересованными лицами границ земельного участка, отвечает на вопросы, касающиеся использования земельного участка.

7.3. Результат административной процедуры – осмотр земельных участков на местности в согласованное с организатором торгов время.

7.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

**8. Проведение аукциона, вручение протокола о результатах аукциона победителю аукциона**

8.1. Аукционы проводятся в указанном в извещении о проведении аукциона месте, в соответствующие день и час.

8.2. Претендент приобретает статус участника аукциона с момента оформления организатором аукциона протокола о признании претендентов участниками аукциона.

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

8.4. Аукцион проводится в следующем порядке:

а) аукцион ведет аукционист;

б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.

«Шаг аукциона» устанавливается в пределах трех процентов начальной цены предмета аукциона.

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены или начального размера арендной платы и каждой очередной цены или размера арендной платы в случае, если готовы купить земельный участок или заключить договор аренды в соответствии с этой ценой или размером арендной платы;

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

д) при отсутствии участников аукциона, готовых купить земельный участок или заключить договор аренды в соответствии с названной аукционистом ценой или размером арендной платы, аукционист повторяет эту цену или размер арендной платы 3 раза.

Если после троекратного объявления очередной цены или размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

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

8.5. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, администрация в течение десяти дней со дня подписания протокола, указанного в п. 4.2 настоящего административного регламента, обязана направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

8.6. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

8.7. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. В протоколе указываются:

1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;

2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;

3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;

4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (цена приобретаемого в собственность земельного участка, размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа).

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

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

8.9.1. Победителем аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства признается участник аукциона, предложивший наибольший размер первого арендного платежа.

8.10. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

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

8.12. Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а также проекта договора о комплексном освоении территории не подписали и не представили в администрацию указанные договоры (при наличии указанных лиц). При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

8.13. Результат административной процедуры – проведение аукциона, вручение протокола о результатах аукциона победителю аукциона.

8.14. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

**9. Подготовка договоров купли-продажи земельных участков, договоров аренды земельных участков и заключение их с победителями аукциона**

9.1. Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения с победителем торгов договора купли-продажи или аренды земельного участка.

9.2. Специалист, ответственный за подготовку договора купли-продажи и договора аренды земельного участка, готовит три экземпляра проекта договора, акт приема-передачи земельного участка, согласовывает их и направляет проекты на подпись главе Пудожского городского поселения.

9.3. Специалист, ответственный за подготовку договора купли-продажи и договора аренды земельного участка, направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

9.4. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьей порядке договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

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

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

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

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

9.9. Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются, которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

9.10. Результат административной процедуры — заключение договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона.

9.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 40 рабочих дней.

**10. Возврат задатков, внесенных для участия в аукционе заявителям аукциона (за исключением победителей)**

10.1. Возврат задатков, внесенных для участия в аукционе по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка заявителям, подавшим заявки на участие в аукционе (за исключением победителя), осуществляется организатором аукциона в следующие сроки:

1) в случае отказа администрации от проведения торгов — в течение трех дней со дня принятия соответствующего решения;

2) заявителям, не допущенным к участию в аукционе — в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе;

3) заявителям, отозвавшим принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок — в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;

4) заявителям, отозвавшим принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе позднее дня окончания срока приема заявок — возвращается в порядке, установленном для участников аукциона;

5) лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем — в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

6) лицам, признанным победителем аукциона, не заключившим договора купли-продажи или договора аренды земельного участка в установленном порядке (в течение тридцати дней со дня направления им администрацией проекта указанного договора), вследствие уклонения от заключения указанных договоров – задаток не возвращается.

10.2. Результат административной процедуры — возврат задатков, внесенных для участия в аукционе заявителям аукциона, за исключением победителей.

10.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 7 рабочих дней.

**11. Принятие решения об отказе в проведении аукциона по продаже земельного**

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

11.1. Решение об отказе в проведении аукциона принимается в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 11.2 настоящего административного регламента.

11.2. Земельный участок не может быть предметом аукциона, если:

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

2) на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

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

4) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

6) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

8) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, включенного в «Перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», утвержденный Постановлением Правительства РФ от 03.12.2014 № 1300, и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.3. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатором аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона обязан известить участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвратить его участникам внесенные задатки.

12. Формы контроля за исполнением Регламента

12.1. Должностными лицами Администрации, ответственными за предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах в случаях, предусмотренных законодательством, являются глава Пудожского городского поселения либо лицо, его замещающее.

12.2. Контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества исполнения муниципальной услуги, соблюдения должностными лицами Администрации административных процедур и сроков, предусмотренных настоящим Регламентом, положений иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Карелия, регулирующих вопросы предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах и включает в себя выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действие (бездействие) должностных лиц Администрации, уполномоченных предоставлять муниципальную услугу.

12.3. Формами контроля за предоставлением муниципальной услуги являются текущие и внеплановые проверки.

12.4. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги осуществляется должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной услуги, и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей и принятие по ним решений.

12.5. Периодичность плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной услуги устанавливается должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной услуги.

12.6. В ходе проверок проверяется соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента, полнота и качество исполнения муниципальной услуги.

12.7. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги (комплексные проверки).

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

12.9. Муниципальные служащие Администрации несут персональную ответственность за исполнение муниципальной услуги, которая закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

12.10. Контроль за исполнением муниципальной услуги осуществляется должностным лицом, ответственным за организацию работы по исполнению муниципальной услуги.

12.11. При выявлении в ходе текущей или внеплановой проверки нарушений Регламента или требований законодательства Российской Федерации к виновным должностным лицам, ответственным за предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах, применяются меры дисциплинарной ответственности.

13. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

13.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения муниципальной услуги, в соответствии с федеральным законодательством.

13.2. Обжалование действий (бездействия) должностных лиц администрации, решений, принятых в рамках предоставления муниципальной услуги, осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.3. Заявители имеют право обратиться в администрацию Пудожского городского поселения с жалобой лично или направить письменное обращение (жалобу).

13.4. Письменные обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц администрации, решения принятые в рамках предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба), направляются в администрацию Пудожского городского поселения по адресу: г. Пудож, ул.Ленина, 90. Поступившие в администрацию жалобы подлежат обязательной регистрации в день поступления.

13.5. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» обращение (жалоба) заявителя (приложение № 4 к Административному регламенту) в письменной форме должно содержать следующую информацию:

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

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

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

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

13.6. Жалоба, поступившая в администрацию, предоставляющую муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

13.7. По результатам рассмотрения жалобы администрация, предоставляющая муниципальную услугу, 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

13.8. Ответ на жалобу в письменной форме подписывается Главой Пудожского городского поселения.

13.9. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя (наименование юридического лица), направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, жалоба не рассматривается.

13.10. При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов, а заявителю, направившему жалобу, сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

13.11. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, жалоба не рассматривается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование юридического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению.

13.12. В случае, если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава (его заместитель) вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы были направлены в администрацию. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

13.13. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

13.14. Заявитель вправе в порядке, установленном законодательством о гражданском судопроизводстве, обратиться в суд за защитой нарушенных либо оспариваемых прав, свобод или законных интересов.

Приложение 1

к Административному регламенту

исполнения муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка, находящегося

в муниципальной собственности, на торгах»

**Сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адреса сайта в**

**сети Интернет, адрес электронной почты, график работы администрации муниципального образования «Пудожское городское поселение»**

Адрес: 186150, Республика Карелия, г. Пудож, ул. Ленина, д.90.

Тел.: (814-52) 5-11-56. Факс: (814-52) 5-11-56.

Официальный адрес электронной почты: gor\_admpud@onego.ru

Официальный сайт администрации: pudozhgoradm.ru

График работы администрации муниципального образования «Пудожское городское поселение»:

Понедельник- четверг:

с 8.30 до 13.00

с 14.00 до 16.45;

Пятница:

с 8.30 до 13.00

с 14.00 до 16.30

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к Административному регламентуисполнения муниципальной услуги«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах» |

Бланк заявления

о проведении аукциона по продаже земельного участка (или на право заключения договора аренды земельного участка):

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Главе Пудожского городского поселения от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., паспортные данные (серия, номер кем и когда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан, наименование юридического лица ИНН,КПП,ОГРН)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Область, район, и т.д.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании пп. 6 п. 4 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации прошу провести аукцион по продаже (или на право заключения договора аренды) земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кадастровый номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Приложения:

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

Даю согласие в использовании моих персональных данных при решении вопроса по существу

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

 (подпись заявителя)

Результат рассмотрения заявления прошу (нужное подчеркнуть): выдать на руки; направить по почте; личная явка в МФЦ.

Приложение 3

к Административному регламенту

исполнения муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка, находящегося

в муниципальной собственности, на торгах»

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления государственной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах**

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

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления и документов и их последующая передача должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Отказ в приеме к рассмотрению заявления и документов, поступивших в электронной форме |  | Рассмотрение заявления и документов |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Возврат заявления и документов заявителю с указанием причин возврата  |  | Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить |

|  |
| --- |
| Определение начальной цены предмета аукциона |

|  |
| --- |
| Определение начальной цены предмета аукциона |

|  |
| --- |
| Принятие решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Отказ в проведении аукциона  |  | Организация и проведение аукциона |

|  |
| --- |
| Заключение договора аренды земельного участка, а также договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории) |

Приложение 4

к Административному регламенту

исполнения муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка, находящегося

в муниципальной собственности, на торгах»

Жалоба

на решение, действие (бездействие)

должностного лица администрации

Главе Пудожского

городского поселения

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

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

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

(ФИО полностью)

проживающего(ей)

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

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

 (адрес места жительства/регистрации)

контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ЖАЛОБА

Полное наименование физического или юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина)

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

Местонахождение гражданина или юридического лица, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фактический адрес/регистрация)

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

Адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование органа или должность Ф.И.О. должностного лица органа, решение, действие (бездействие) которого обжалуется:

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

Существо жалобы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Краткое изложение обжалуемых решений, действий (бездействий), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с вынесенным решением, действием (бездействием), со ссылками на пункты Административного регламента, нормы закона)

Перечень прилагаемых документов:

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. (подпись) Ф.И.О.