

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОСИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

Постановление

03.08.2015г.

№ 49 -пг

**Об утверждении административного регламента
Осиновского сельского поселения предоставления муниципальной
услуги «Проведение аукциона по продаже земельного участка,
находящегося в собственности и (или) в ведении Осиновского сельского
поселения, либо аукциона на право заключения договора аренды
земельного участка, находящегося в собственности и (или) в ведении
Осиновского сельского поселения »**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, уставом **Осиновского сельского поселения** в соответствие с действующим законодательством,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности и (или) в ведении **Осиновского сельского поселения**, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности и (или) в ведении **Осиновского сельского поселения** ».

2. Специалисту (Ким В.Г.) обеспечить опубликование настоящего постановления на сайте **Осиновского сельского поселения** в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (

) и в газете « Вперёд».

обеспечить размещения сведений о предоставлении муниципальной услуги «Проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности и (или) в ведении **Осиновского сельского** поселения , либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности и (или) в ведении **Осиновского сельского** поселения» на информационном стенде в администрации поселения.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Глава **Осиновского сельского** поселения
Главы администрации поселения

Л.А.Жихарев

УТВЕРЖДЕН

постановлением
от 03.08.2015 года № -пг

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Проведение аукциона по продаже земельного участка,
находящегося в собственности и (или) в ведении Осиновского сельского
поселения , либо аукциона
на право заключения договора аренды земельного участка,
находящегося в собственности и (или) в ведении Осиновского
сельского поселения »**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности и (или) в ведении **Осиновского** сельского поселения », либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности и (или) в ведении **Осиновского** сельского поселения » определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), а также взаимодействие администрации **Осиновского** сельского поселения (далее - администрация) с физическими и юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам.

Представитель заявителя – лицо, наделенное полномочиями представлять заявителя в установленном законодательством порядке.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении

муниципальной услуги

1.3.1. Местонахождение с.Осиновка, Михайловского района, Приморского края, ул. Комсомольская, 4а, тел./факс: 8(42346) 71144 (приемная).

Адрес электронной почты:

График работы администрации:

Понедельник – четверг: 8:00 – 17:00 час.

Пятница: 8:00 – 14:00 час.

Перерыв: 12:00 – 13:00 час.

1.3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления услуги, осуществляется:

- в администрации;

Телефоны для справок:

приемная администрации 8(42346) 71144 ;

с использованием средств телефонной, почтовой связи, электронной почты ();

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе:

на официальном сайте Администрации **Осиновского** сельского поселения: _____ (далее – Интернет-сайт);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг () и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)

1.3.3. Предоставление информации о муниципальной услуге осуществляется непосредственно в здании администрации на информационных стендах, в средствах массовой информации, а также с использованием телефонной и почтовой связи; электронной почты, посредством размещения информации о муниципальной услуге в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном

сайте администрации: _____, а также в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и услуг (функций)».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности и (или) в ведении **Осиновского** сельского поселения, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности и (или) в ведении **Осиновского** сельского поселения» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет администрацией **Осиновского** сельского поселения.

2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю земельного участка на основании правоустанавливающих документов:

протокол о результатах аукциона и договор аренды земельного участка;

протокол о результатах аукциона и договор купли-продажи земельного участка;

протокол о признании аукциона несостоявшимся, в случае, если подана только одна заявка на участие в аукционе или только один заявитель признан участником аукциона, и договор купли-продажи земельного участка;

протокол о признании аукциона несостоявшимся, в случае, если подана только одна заявка на участие в аукционе или только один заявитель признан участником аукциона, и договор аренды земельного участка;

протокол о признании аукциона несостоявшимся, в случае, если не подано ни одной заявки на участие в аукционе или ни один заявитель не признан участником аукциона;

отказ в предоставлении услуги.

Договор заключается не менее чем в 3 экземплярах. Количество экземпляров договора определяется количеством сторон, участвующих в данном договоре.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

для принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности и (или) ведении **Осиновского** сельского поселения, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности и (или) ведении **Осиновского** сельского поселения – не более чем два месяца со дня поступления заявления о проведении аукциона;

для решения об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности и (или) ведении **Осиновского** сельского поселения, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности и (или) ведении **Осиновского** сельского поселения - не более чем два месяца со дня поступления заявления о проведении аукциона;

для направления проекта договора аренды земельного участка или договора купли-продажи земельного участка на основании протокола о результатах аукциона победителю аукциона или единственному участнику аукциона – в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

для заключения договора аренды земельного участка или договора купли-продажи земельного участка на основании протокола о результатах аукциона с победителем аукциона или единственным участником аукциона - не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном **сайте Российской Федерации** в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Осиновского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги:

заявление о проведении аукциона с указанием кадастрового номера и цели использования земельного участка

документ, указанный в настоящем пункте, предоставляется заявителем самостоятельно.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отсутствие в заявлении о проведении аукциона сведений о кадастровом номере и цели использования испрашиваемого земельного участка.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в случаях если:

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

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

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;

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;

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;

земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

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 нестационарных объектов торговли, рекламных конструкций или объектов, виды которых предусмотрены Постановлением Правительства Российской Федерации в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которых не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

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;

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;

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

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;

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;

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;

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

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

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;

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

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.

по основаниям, предусмотренным законом субъекта Российской Федерации.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в срок не более 15 минут с момента его получения.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги,

информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Прием получателей муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

У входа в помещение размещается табличка с номером и наименованием помещения, указанием времени приема, перерыва на обед, технического перерыва.

Для ожидания приема заявителей, заполнения необходимых для оказания муниципальной услуги документов, отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, которые обеспечиваются бумагой, ручками.

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

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие порядок предоставления муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты администрации.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Взаимодействие заявителя со специалистами при предоставлении муниципальной услуги ограничивается необходимостью подачи заявления и получения результата оказания муниципальной услуги. Иное взаимодействие заявителя со специалистами при предоставлении муниципальной услуги не является обязательным условием оказания муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия с специалистами при

предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя в администрацию составляет не более 15 минут.

2.13.2. Информация о правилах предоставления услуги является открытой и предоставляется путем:

размещения на официальном сайте администрации поселения;

размещения на информационных стендах.

2.13.3. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги путем использования средств телефонной связи, личного приема.

2.13.4. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем:

лично;

по телефону;

посредством электронной почты;

через Официальный сайт администрации поселения.

2.14. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.14.1. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14.2. При подаче заявлений к ним прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, которые в соответствии с частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представления указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается администрацией путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления администрация поселения направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в

заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

2.14.3 Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в администрацию поселения в форме электронных документов путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через единый портал или местный портал, направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в администрацию поселения в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

XML-схемы, использующиеся для формирования XML-документов, считаются введенными в действие по истечении двух месяцев со дня их размещения на официальном сайте.

При изменении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к представлению заявлений, администрация поселения изменяет форматы XML-схемы, обеспечивая при этом возможность публичного доступа к текущей актуальной версии и предыдущим версиям, а также возможность использования предыдущих версий в течение шести месяцев после их изменения (обновления).

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возможность подачи заявления о проведении аукциона в форме электронного документа применяется с 1 июня 2015 года.

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. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) рассмотрение заявления и документов, принятие решения в отношении поданного заявления:

о проведении аукциона, в установленных законом случаях;

об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для предоставления муниципальной услуги является поступление заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы заявителем представляются:

путем направления в администрацию заказным почтовым отправлением;

через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг.

Заявитель вправе направить заявление и прилагаемые к нему документы в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя (представителя заявителя) или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя) в порядке предусмотренном разделом 2.14. настоящего регламента.

3.3. Рассмотрение заявления и документов и принятие решения в отношении поданного заявления

При рассмотрении заявления и документов специалист администрации поселения проверяет:

полномочия заявителя, либо его представителя;

комплектность представленных заявителем (представителем заявителя) документов;

возможность предоставления земельного участка для испрашиваемых целей.

В двухмесячный срок со дня получения заявления физического или юридического лица о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности и (или) ведении **Осиновского** сельского поселения, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности и (или) ведении **Осиновского** сельского поселения, администрация поселения может принять решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды такого земельного участка либо принять решение о об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по основании предусмотренным законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и настоящим регламентом.

Администрация поселения на основании решения о проведении аукциона обеспечивает:

проведение работ по определению начальной цены предмета аукциона в случае, если решением о проведении аукциона начальная цена предмета

аукциона на право заключения договора аренды земельного участка устанавливается по выбору администрации поселения в размере ежегодной арендной платы ,определённой по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», или в размере не менее полутора процентов кадастровой стоимости такого земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за пять лет до принятия решения о проведении аукциона, за исключением случая, предусмотренного пунктом 15 настоящей статьи.

направление запросов о предоставлении технических условий подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение (технологическое присоединение), 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;

в месячный срок в с момента получения отчета по определению начальной цены предмета аукциона в случае, если решением о проведении аукциона начальная цена предмета аукциона определяется по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» и получения технических условий подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение (технологическое присоединение), 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, осуществляет подготовку

постановления о существенных условиях аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка;

в двухнедельный срок с момента принятия постановления о существенных условиях аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка обеспечивает размещение извещения о проведении аукциона в официальном печатном издании, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка, а также на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона;

прием заявок на участие в аукционе;

оформление протокола об определении участников аукциона;

уведомление заявителей о результатах рассмотрения поступивших заявок;

проведение аукциона не ранее 30 дней со дня размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения извещения о проведении аукциона и со дня опубликования извещения в официальном печатном издании, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка;

оформление протокола о результатах аукциона;

размещение извещения о результатах аукциона в средствах массовой информации.

Администрация поселения обеспечивает направление проекта договора аренды земельного участка или договора купли-продажи земельного участка на основании протокола о результатах аукциона в сроки, указанные в пункте 2.4 настоящего регламента, победителю аукциона или

единственному участнику аукциона не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона со дня составления протокола о результатах аукциона.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, соблюдение и исполнение специалистами положений настоящего регламента, иных нормативных актов Российской Федерации и Приморского края.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами, осуществляется главой поселения, главой администрации поселения.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего регламента, законодательства Российской Федерации и Приморского края.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой поселения, главой администрации поселения .

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся на основании ежегодного плана. Периодичность осуществления плановых проверок указывается в плане.

Ежегодный план утверждается постановлением главы поселения, главы администрации поселения .

4.4. Основанием проведения внеплановой проверки является поступление в администрацию поселения обращения о нарушении полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Проведение внеплановой проверки осуществляется постановлением главы поселения, главы администрации поселения .

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (представителей заявителей) виновные лица

привлекаются к ответственности в установленном действующим законодательством порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации поселения, а также специалистов администрации поселения.

5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации поселения и (или) специалистов поселения.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется в соответствии с [разделом 1.3](#) настоящего административного регламента.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в [пункте 3.1](#) настоящего административного регламента.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации поселения, специалистами поселения:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальных услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальных услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами поселения для предоставления муниципальных услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами поселения, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами поселения;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной

услуги платы, непредусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами поселения;

7) отказ администрации и (или) специалиста в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации, предоставляющего муниципальную услугу, фамилия имя отчество специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического 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) администрации поселения, предоставляющего муниципальную услугу, фамилия имя отчество специалиста администрации, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации поселения, предоставляющего муниципальную услугу, фамилия имя отчество специалиста администрации, предоставляющего муниципальную услугу . Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействия) администрации поселения и специалиста администрации подается:

в администрацию поселения в письменной форме на бумажном носителе,

с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации поселения, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Адрес электронной почты администрации [-----](#), адрес официального сайта Администрации поселения -----.

Личный прием проводится главой поселения, главой администрации поселения по адресу: с. Осиновка, ул. Комсомольская, 4а, случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.6. Жалоба подлежит регистрации в день поступления в администрацию.

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию поселения жалобы от заявителя.

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 5.5](#) настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Должностные лица администрации поселения, уполномоченные на рассмотрение жалоб, обеспечивают:

1) оснащение мест приема жалоб системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и

оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации поселения и специалистов посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации поселения, на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([_____](#)),

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации поселения, специалистов поселения, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.9. Жалоба, поступившая в администрацию поселения, подлежит рассмотрению главой поселения, главой администрации поселения в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации поселения, специалиста поселения 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.

5.10. Действующим законодательством приостановление рассмотрения жалобы не предусмотрено.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы администрация поселения принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. При удовлетворении жалобы администрация поселения принимает исчерпывающие меры по устранению нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.

Администрация поселения отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Администрация поселения вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

Администрация поселения вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить в течение тридцати дней гражданину, направившему ее, о недопустимости злоупотребления правом;

2) текст жалобы не поддается прочтению.

Жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или специалисту в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему ее, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

Должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу, в течение тридцати дней;

4) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

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

5.13. Заявитель вправе обратиться в администрацию поселения за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления глава администрации поселения незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

6. Административная ответственность должностных лиц либо специалистов за нарушение административного регламента предоставления муниципальной услуги

Административная ответственность должностных лиц либо специалистов за нарушение административного регламента предоставления муниципальной услуги

Нарушение должностным лицом либо специалистами поселения, осуществляющим деятельность по предоставлению муниципальной услуги, административного регламента предоставления муниципальной услуги, повлекшее не предоставление муниципальной услуги заявителю либо предоставление муниципальной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, если эти действия (бездействие) не содержат уголовно наказуемого деяния, влечет административную ответственность, установленную Законом Приморского края от 05 марта 2007 года № 44-КЗ «Об административных нарушениях в Приморском крае».

Приложение № 1

к административному регламенту
поселения предоставления
муниципальной услуги
«Проведение аукциона по продаже
земельного участка, находящегося в
собственности и (или) в ведении
поселения, либо аукциона на право
заключения договора аренды земельного
участка, находящегося в собственности
и (или) в ведении поселения

ФОРМА

**заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка,
находящегося в государственной собственности, либо аукциона на право
заключения договора аренды земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности**

(Должностному лицу)

Наименование, ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о проведении аукциона по продаже земельного участка,
находящегося в собственности и (или) в ведении поселения, либо
аукциона на право заключения договора аренды земельного участка,
находящегося в собственности и (или) в ведении поселения**

от _____ (далее - заявитель).
(фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица)

Адрес заявителя: _____.
(место регистрации физического лица, почтовый адрес, местонахождение юридического лица)

Контактный телефон (факс)

_____.

Иные сведения о заявителе _____.

(ИНН/ электронный адрес)

Прошу провести аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности и (или) в ведении поселения (либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности и (или) в ведении поселения (выбрать нужное) с кадастровым номером* _____, расположенный по адресу _____, в _____, для

_____.
(указать цель использования земельного участка)

Приложение:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____.

(подпись)

(дата)

Приложение № 2

к административному регламенту администрации поселения «Проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности и (или) в ведении поселения, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности и (или) в ведении поселения»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

