

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ РОГНЕДИНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.07.2020 г. № 307

рп Рогнедино

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение аукциона по продаже земельных участков из земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, собственность на которые не разграничена, либо права на заключение договоров аренды земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, собственность на которые не разграничена для, жилищного строительства»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом РФ

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение аукциона по продаже земельных участков из земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, собственность на которые не разграничена, либо права на заключение договоров аренды земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, собственность на которые не разграничена, для жилищного строительства» (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Новый путь» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Рогнединский район» [www.rognedino.ru](http://www.rognedino.ru).

Глава администрации района

А.М. Денисов

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги**

**Организация и проведение аукциона по продаже земельных участков из земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, собственность на которые не разграничена, либо права на заключение договоров аренды земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, собственность на которые не разграничена, для жилищного строительства**

### **1. Общие положения**

#### **1.1. Наименование муниципальной услуги**

Организация и проведение аукциона по продаже земельных участков из земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, собственность на которые не разграничена, либо права на заключение договоров аренды земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, собственность на которые не разграничена, для жилищного строительства на территории Рогнединского района Брянской области осуществляется администрацией Рогнединского района Брянской области (далее – Администрация).

#### **1.2. Цели и предмет административного регламента**

Административный регламент исполнения муниципальной услуги по организации и проведению аукциона по продаже земельных участков из земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, собственность на которые не разграничена, либо права на заключение договоров аренды земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, собственность на которые не разграничена, для жилищного строительства на территории Рогнединского района Брянской области Администрацией (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги, доступности результатов исполнения муниципальной услуги по организации и проведению аукциона по продаже земельных участков из земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, собственность на которые не разграничена, либо права на заключение договоров аренды земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, собственность на которые не разграничена, для жилищного строительства на территории Рогнединского района Брянской области (далее – муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении указанной услуги.

#### **1.3. Круг заявителей**

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются – физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов,

органов местного самоуправления), либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, или в организации, указанные в пункте 5 статьи 2 Федерального закона № 210-ФЗ, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме (далее – заявление).

#### **1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.4.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Рогнединского района. Исполнителем муниципальной услуги является отдел имущественных отношений, ЖКХ, архитектуры и строительства администрации Рогнединского района (далее — Отдел).

1.4.2. Местонахождение Администрации: 242770, Брянская область, Рогнединский район, рп Рогнедино, ул. Ленина, д. 29. Адрес официального сайта Администрации Рогнединского района в сети Интернет: [www.rognedino.ru](http://www.rognedino.ru).

Адрес электронной почты: [admrognedino@mail.ru](mailto:admrognedino@mail.ru)

Место нахождения Отдела: 242770, Брянская область, Рогнединский район, рп Рогнедино, ул. Ленина, д. 29.

График работы Отдела:

понедельник - четверг: с 08.30 час. до 17.45 час.;

пятница: с 08.30 час. до 16.30 час.

перерыв: с 13.00 час. до 14.00 час.;

Суббота, воскресенье - выходные дни.

1.4.3. График приема и регистрации Заявлений:

понедельник - четверг: с 09.00 час. до 16.30 час.;

пятница - с 09.00 час. до 15.30 час.;

перерыв: с 13.00 час. до 14.00 час.;

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращена на 1 час.

Электронный адрес: [admrognedino@mail.ru](mailto:admrognedino@mail.ru).

Номера справочных телефонов: 8(48331) 2-12-49.

1.4.4. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг можно получить:

на официальном сайте органов местного самоуправления Рогнединского района ([www.rognedino.ru](http://www.rognedino.ru)) в сети «Интернет»;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при личном обращении заявителя в администрацию Рогнединского района или многофункциональный центр;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

1.4.5. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.4.6. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения в соответствии с режимом работы администрации с момента приема документов в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1.4.7. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю

предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

В случае подачи уведомления в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала Брянской области, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в «Личном кабинете пользователя».

1.4.8. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.4.9. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации:

К справочной информации относится:

место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных и отраслевых подразделений органа, предоставляющего муниципальных услуг, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети "Интернет".

Справочная информация размещена:

на информационном стенде, находящемся в администрации Рогнединского района;

на официальном сайте органов местного самоуправления Рогнединского района ([www.rognedino.ru](http://www.rognedino.ru)) в сети «Интернет»;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале Брянской области.

Также справочную информацию можно получить:

при обращении в письменной форме телефону.

1.5. Наименование территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной государственной власти области, органов местного самоуправления, организаций, с которыми Отдел взаимодействует при исполнении муниципальной услуги.

В целях получения документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги Отдел осуществляет взаимодействие с:

- территориальными органами Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по вопросам получения сведений и внесения изменений в государственный кадастр недвижимости, а также по вопросам информационного взаимодействия;

- иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для исполнения муниципальной услуги.

К исполнению муниципальной услуги привлекаются по договорам оказания услуг организации, осуществляющие оценку рыночной стоимости земельных участков, оценку права на заключение договора аренды, а также, при необходимости, специализированные организации по проведению аукциона.

Организация и проведение аукциона осуществляется администрацией Рогнединского района Брянской области (далее – организатор аукциона), в соответствии с действующим законодательством.

Проведение аукциона осуществляется Комиссией, созданной и действующей в соответствии с постановлением главы Администрации Рогнединского района.

1.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;  
Гражданский кодекс Российской Федерации;  
Земельный кодекс Российской Федерации;  
Федеральный закон 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";  
Федеральный закон от 24 июля 2002 г. N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";  
Федеральный закон от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";  
Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";  
Федеральный закон от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";  
Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";  
Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";  
Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";  
Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия";  
Постановление Правительства Брянской области от 12.05.2015 N 210-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг";  
иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Брянской области.

#### 1.7. Результат исполнения муниципальной услуги.

Результатами исполнения муниципальной услуги является протокол о результатах торгов (в случае признания их несостоявшимися), договор купли-продажи или аренды земельного участка (в случае признания их состоявшимися), постановление об отказе в проведении аукциона.

## 2. Требования, предъявляемые к порядку исполнения муниципальной услуги

2.1. Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах Интернет-сайта и электронной почты, графике работы Отдела приведены в Приложении 1 к настоящему административному регламенту.

2.1.3. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставлении муниципальной услуги.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение, в том числе заявителей с ограниченными возможностями передвижения.

- возможности самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

- возможности посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

- надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублированию необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации.

Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об Отделе, осуществляющий предоставление услуги:

- наименование;
- график работы.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Отдела.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для данных целей помещениях, оборудованных информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
  - фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием и выдачу документов;
  - времени перерыва, технического перерыва.
- рабочее место специалистов Комитета должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, печатающим и копирующим устройствами.

2.2. Перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной услуги либо отказа в исполнении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов на участие в аукционе является поступление заявки на участие в аукционе по истечении срока ее приема.

Заявка, поступившая по истечении срока ее приема, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления заинтересованному лицу или его уполномоченному представителю под расписку.

Заинтересованное лицо не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

а) заявка подана лицом, в отношении которого законодательством Российской Федерации установлены ограничения в приобретении в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности. В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 24 июля 2002 года N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения" иностранные граждане, иностранные юридические лица, лица без гражданства, а также юридические лица, в уставном капитале которых доля иностранных граждан, иностранных юридических лиц, лиц без гражданства составляет более 50%, не могут иметь в собственности земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения.

б) представлен не полный пакет документов в соответствии с перечнем, указанным в пункте 2.3 административного регламента;

в) заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

г) не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет (счета), указанный в извещении о проведении аукциона.

Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

Основанием для отказа в исполнении муниципальной услуги может быть решение организатора аукциона об отмене проведения аукциона принятое в соответствии с действующим законодательством, а также судебные акты, в которых установлены нарушения порядка принятия решения о проведении аукциона, порядка и условий проведения аукциона, требований действующего законодательства Российской Федерации, либо решение о проведении аукционов признано недействительным.

2.3. Перечень документов, представляемых заинтересованными лицами при исполнении муниципальной услуги и требования к ним.

Заявка на участие в конкурсе или аукционе с прилагаемыми документами составляется в двух экземплярах - подлинниках либо их нотариально заверенных копиях, либо их копиях, верность которых засвидетельствована подписью руководителя или уполномоченного на то должностного лица и печатью предприятия, учреждения и организации, либо их незаверенных копиях при условии предъявления оригинала документа.

Для участия в аукционе заинтересованные лица представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка в двух экземплярах (Приложение 2);

2) выписка из единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей, копии документов, удостоверяющих личность, - для физических лиц;

3) документы, подтверждающие внесение задатка (для физических лиц - оригинал квитанции, для юридических лиц - платежное поручение) ;

4) подписанная заинтересованным лицом или уполномоченным представителем опись (перечень) прилагаемых документов в двух экземплярах.

При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае подачи заявки представителем наряду с паспортом предъявляется доверенность.

Юридическое лицо дополнительно прилагает к заявке нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент) либо их копии, верность которых засвидетельствована подписью руководителя или уполномоченного на то должностного лица и печатью предприятия, учреждения и организации, выдавших копию в порядке, либо их незаверенные копии при условии предъявления оригиналов документов.

Документы, составленные на иностранном языке, принимаются с сопровождением их нотариально заверенным переводом на русский язык.

При проведении конкурса или аукциона, закрытого по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы, предложение представляется:

а) заинтересованным лицом (его представителя) в день подачи заявки или в любой день до дня окончания срока приема заявок в месте и час, установленные в извещении о проведении аукциона для подачи заявок;

б) участником аукциона (его представителем) непосредственно в день проведения аукциона, но до начала рассмотрения предложений.

В случае если:

а) заинтересованное лицо при подаче заявки заявит о своем намерении подать предложение в любой день до дня окончания срока приема заявок или непосредственно перед началом проведения аукциона, организатором аукциона делается отметка в журнале приема заявок и выдается заинтересованному лицу соответствующая выписка;

б) участник аукциона отзовет принятую организатором аукциона заявку, предложение считается не поданным.

Отказ заинтересованному лицу в приеме заявки на участие в аукционе лишает его права представить предложение.

### **3. Предоставление земельных участков для жилищного строительства**

3.1. Предоставление земельных участков для жилищного строительства производится без предварительного согласования места размещения объекта.

3.2. Предоставление земельных участков без предварительного согласования места размещения объекта для жилищного строительства (далее по тексту – предоставление

земельных участков) производится в аренду либо в собственность путем проведения аукциона либо без проведения аукциона.

3.3. Предоставление земельных участков путем проведения аукциона производится в случаях:

- 1) продажи земельных участков или продажи права на заключение [договоров аренды земельных участков](#) для жилищного строительства;
- 2) продажи права на заключение договора аренды земельных участков для их комплексного освоения в целях жилищного строительства.

3.4. Предоставление земельных участков без проведения аукциона может проводиться:

- 1) на основании заявления гражданина или юридического лица о предоставлении земельного участка в аренду для индивидуального жилищного строительства;
- 2) в случае признания аукциона несостоявшимся.

3.5 Отдел имущественных отношений, ЖКХ, архитектуры и строительства администрации Рогнединского района:

- 1) с учетом плана перспективного развития Рогнединского района, на основании градостроительной документации о застройке определяет перечень земельных участков, подлежащих застройке, с указанием разрешенного [использования земельных участков](#), ориентировочной площади земельных участков и ежегодно, в срок до 01 октября, представляет его на утверждение главе Администрации;

- 2) публикует утвержденный перечень земельных участков в газете «Новый путь» и размещает на официальном сайте администрации Рогнединского района в сети «Интернет»;

- 3) на основании утвержденного перечня земельных участков проводит следующие работы по их формированию:

- осуществляет в течение 10 дней подготовку проекта границ земельного участка на основании разработанного, согласованного и утвержденного проекта межевания территории. При отсутствии проекта межевания застройки территории проект границ земельного участка может разрабатываться по графическим материалам, градостроительной и землеустроительной документации (при этом могут уточняться размеры и конфигурация земельных участков в процессе установления его границ на местности с внесением соответствующих изменений в утвержденный проект застройки);

- осуществляет подготовку [проекта постановления](#) главы администрации Рогнединского района об утверждении проекта границ земельного участка;

- 4) после получения постановления главы администрации Рогнединского района об утверждении проекта границ земельного участка:

- обеспечивает в течение 20 дней сбор технических условий подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и информации о плате за подключение объекта к сетям инженерно-технического обеспечения;

- обеспечивает в течение 7 дней установление основанных на результатах инженерных изысканий параметров разрешенного строительства [объекта капитального строительства](#) (при проведении аукциона для жилищного строительства, за исключением индивидуального и малоэтажного жилищного строительства);

- готовит в течение 20 дней предложения о максимальных сроках подготовки проекта планировки, проекта межевания, [выполнения работ](#) по обустройству территории посредством строительства объектов инженерной инфраструктуры, подлежащих по окончании строительства передаче в муниципальную собственность, осуществления жилищного строительства (при проведении аукциона на заключение договора аренды земельных участков для их комплексного освоения в целях жилищного строительства).

- в течение 10 дней готовит проект постановления об утверждении границ земельного участка для подписания главой администрации Рогнединского района;

- обеспечивает в течение 14 дней установление границ земельного участка на местности;

- осуществляет в течение 30 дней постановку земельного участка на [государственный кадастровый учет](#);

- обеспечивает в течение 10 дней проведение [оценки стоимости](#) земельного участка или права его аренды.

3.7. Отдел имущественных отношений, ЖКХ, архитектуры и строительства администрации Рогнединского района:

1) готовит в течение 10 дней проект постановления главы администрации Рогнединского района о проведении аукциона по продаже земельных участков или продажи права на заключение договоров аренды земельных участков для жилищного строительства для подписания главой администрации Рогнединского района;

2) осуществляет подготовку и организацию проведения аукциона в соответствии с нормами действующего [законодательства Российской Федерации](#);

3) на основании протокола о результатах состоявшегося аукциона в течение 10 дней после проведения аукциона заключает с победителем аукциона договор купли-продажи земельного участка при предоставлении земельного участка в собственность либо договор аренды земельного участка при предоставлении земельного участка в аренду;

4) осуществляет регистрационные действия в соответствии с законом «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

3.8. В случае признания аукциона несостоявшимся по причине участия в нем менее двух участников, при принятии решения о предоставлении земельного участка в аренду без проведения аукциона, отдел имущественных отношений, ЖКХ, архитектуры и строительства администрации Рогнединского района:

1) в течение 10 дней с момента подписания протокола комиссией по проведению аукциона о том, что аукцион признан несостоявшимся, по инициативе единственного участника аукциона, признанного несостоявшимся, заключает с ним договор купли-продажи или договор аренды выставленного на аукцион земельного участка под жилищное строительство;

2) осуществляет регистрационные действия в соответствии с законом «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

#### **4. Особенности предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства**

4.1. Предоставление земельного участка в аренду для индивидуального жилищного строительства может осуществляться на основании заявления гражданина, заинтересованного в предоставлении земельного участка.

В двухнедельный срок со дня получения заявления гражданина о предоставлении в аренду земельного участка исполнительный орган местного самоуправления, может принять решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды такого земельного участка либо опубликовать сообщение о приеме заявлений о предоставлении в аренду такого земельного участка с указанием местоположения земельного участка, его площади, разрешенного использования в газете «Новый путь», а также разместить сообщение о приеме указанных заявлений на официальном сайте торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и на официальном сайте администрации Рогнединского района в сети «Интернет».

В случае, если по истечении месяца со дня опубликования сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка заявления не поступили, исполнительный орган местного самоуправления принимает решение о предоставлении такого земельного участка для жилищного строительства в аренду гражданину, указанному в абзаце первом настоящего пункта. Договор аренды земельного участка подлежит заключению с указанным гражданином в двухнедельный срок после кадастрового учета такого земельного участка.

В случае поступления заявления о предоставлении в аренду такого земельного участка проводится аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

#### **5. Особенности предоставления земельных участков для их комплексного освоения в целях жилищного строительства**

Комплексное освоение в целях жилищного строительства (далее – комплексное освоение) включает в себя:

1) подготовку документации по планировке территории в порядке, установленном действующим законодательством;

2) выполнение работ по обустройству территории посредством строительства объектов инженерной инфраструктуры, осуществление жилищного и иного строительства в соответствии с видами разрешенного использования, установленными отделом имущественных отношений, ЖКХ, архитектуры и строительства администрации Рогнединского района.

Арендатор земельного участка, предоставленного для его комплексного освоения, обязан соблюдать:

1) установленные максимальные сроки подготовки проекта планировки территории и проекта межевания территории в границах земельного участка, предназначенного для его комплексного освоения в целях жилищного строительства;

2) установленные максимальные сроки выполнения работ по обустройству территории посредством строительства объектов инженерной инфраструктуры, подлежащих по окончании строительства передаче в муниципальную собственность, а также условия такой передачи;

3) установленные максимальные сроки осуществления жилищного и иного строительства в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка.

Дополнительно могут быть установлены другие требования, касающиеся комплексного освоения земельного участка. При этом не могут устанавливаться требования к выполнению каких-либо работ или оказанию услуг, влекущих за собой дополнительные расходы победителя аукциона.

## **6. Организация и проведение аукционов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков для жилищного строительства**

6.1. Предметом проведения аукциона может являться:

- земельный участок для жилищного строительства, сформированный в порядке, установленном разделом 3 настоящего Административного регламента;

- право на заключение договора аренды земельного участка для жилищного строительства, сформированного в порядке, установленном разделом 3 настоящего Административного регламента;

- право на заключение договора аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства.

6.2. Продажа на аукционе земельного участка в собственность или продажа права на заключение договора аренды земельного участка для жилищного строительства осуществляется организатором аукциона, в качестве которого выступает администрация Рогнединского района (далее – организатор аукциона).

6.3. Аукцион по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков для жилищного строительства или комплексного освоения земельных участков в целях жилищного строительства является открытым по составу участников и по форме подачи заявок.

6.4. Организатор аукциона осуществляет следующие функции:

1) организует проведение аукциона;

2) заключает договоры с независимыми оценщиками для оценки [рыночной стоимости](#) земельных участков при продаже их в собственность или для определения цены аренды при продаже права на заключение договора аренды земельного участка для жилищного строительства;

3) разрабатывает формы заявок на участие в аукционе;

4) организует сбор документации для проведения аукциона;

5) определяет место и время признания претендентов участниками аукциона;

6) публикует [информационное сообщение](#) о проведении аукциона не менее чем за 30 дней до дня проведения аукциона в газете «Новый путь» и размещает на официальном сайте торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в сети «Интернет»;

7) организует осмотр земельных участков на местности с претендентами в процессе приема заявок;

8) публикует в течение 5 дней с момента принятия такого решения комиссией по проведению аукциона информационное сообщение об отказе в проведении аукциона в газете «Новый путь» и размещает его на официальном сайте на официальном сайте торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в сети «Интернет»;

9) готовит [проекты договоров](#): купли-продажи, аренды, права на заключение договора аренды земельного участка;

10) подписывает от имени собственника договоры: купли-продажи, аренды, права на заключение договора аренды земельного участка с победителем аукциона;

11) осуществляет регистрационные действия в соответствии с законом «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

6.5. Комиссия по проведению аукциона назначается главой администрации Рогнединского района.

6.6. Комиссия по проведению аукциона осуществляет следующие функции:

1) определяет:

- начальную цену предмета аукциона;
- сумму задатка;
- срок принятия решения об отказе в проведении аукциона;
- существенные условия договора (в том числе срок аренды).

2) устанавливает:

- время, место и порядок проведения аукциона;
- форму и 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 от 1 до 3 процентов начальной цены предмета аукциона);

величину понижения начальной цены предмета аукциона в случае признания аукциона несостоявшимся и принятия решения о проведении повторного аукциона;

3) принимает решения:

- в течение 2 дней после окончания приема заявок рассматривает принятые заявки и принимает решение о признании претендентов участниками аукциона. Такое решение оформляется протоколом о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе;

- в день проведения аукциона оформляется протокол о признании участника аукциона победителем. Протокол подписывается членами комиссии, аукционистом и победителем аукциона;

- о признании аукциона несостоявшимся оформляется протокол;

- в случае признания аукциона несостоявшимся, в том числе при отказе единственного участника от заключения договора купли-продажи или аренды земельного участка для жилищного строительства, вправе объявить о повторном проведении аукциона. При этом могут быть изменены условия аукциона. Комиссия по проведению аукциона может снизить начальную цену земельного участка или начальный размер [арендной платы](#) и уменьшить «шаг аукциона» не более чем на 15 процентов без проведения повторной оценки;

- не менее чем за 15 дней до наступления даты проведения аукциона комиссия по проведению аукциона вправе принять решение об отказе в его проведении.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, при равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

Заседания комиссии являются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 членов комиссии.

6.7. Информационное сообщение о проведении аукциона должно содержать следующие сведения:

- 1) состав участников и форма подачи заявок;
- 2) срок принятия решения об отказе в проведении аукциона;
- 3) предмет аукциона, включая сведения о местоположении (адресных ориентирах), площади, границах, обременениях, кадастровом номере, целевом назначении и разрешенном использовании земельного участка, а также иные данные, позволяющие индивидуализировать земельный участок;
- 4) наименование уполномоченного органа, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения;
- 5) наименование организатора аукциона;
- 6) начальную цену предмета аукциона или начальный размер арендной платы, шаг аукциона, размер задатка и реквизиты счета для его перечисления;
- 7) форму заявки об участии в аукционе, порядок приема, адрес места приема, даты и времени начала и окончания приема заявок и прилагаемых к ним документов;
- 8) перечень документов, которые необходимо представить претендентам для участия в аукционе;
- 9) место, дату, время и порядок признания претендентов участниками аукциона;
- 10) место и срок подведения итогов аукциона, порядок определения победителя аукциона;
- 11) срок заключения договора купли-продажи или аренды земельного участка;
- 12) дату, время и порядок осмотра претендентами земельного участка на местности;
- 13) проект договора купли-продажи или аренды земельного участка.

6.8. Для участия в аукционе претендент представляет организатору аукциона заявку с приложением документов, указанных в пункте 6.9 настоящего Административного регламента, не позднее даты, указанной в информационном сообщении.

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка оформляется в соответствии с утвержденной формой. Претендент не вправе изменять утвержденную форму заявки.

В заявке должны содержаться следующие сведения:

- 1) для физических лиц – фамилия, имя, отчество, постоянное место жительства, место получения корреспонденции, паспортные данные и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- 2) для юридических лиц – наименование (с указанием организационно-правовой формы), [юридический адрес](#) и место нахождения [органа управления](#) юридического лица, расчетный счет и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), место получения корреспонденции;
- 3) для [индивидуальных предпринимателей](#) - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, дата выдачи и номер свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, сведения о местонахождении и наименование органа, выдавшего свидетельство, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), постоянное место жительства и место получения корреспонденции индивидуальным предпринимателем;
- 4) согласие претендента на участие в аукционе, его обязательства по выполнению условий аукциона и заключению договора купли-продажи или аренды земельного участка, в зависимости от предмета торгов, а также согласие на заключение договора купли-продажи или аренды земельного участка, в случае признания аукциона несостоявшимся по причине участия в аукционе менее двух участников;
- 5) сведения о предмете и объекте аукциона.

6.9. Перечень документов, представляемых вместе с заявкой:

- 1) для физических лиц – копии документов, удостоверяющих личность;
- 2) для юридических лиц – выписку из единого государственного реестра юридических лиц;
- 3) для индивидуальных предпринимателей – выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

4) копия [платежного поручения](#), подтверждающего перечисление задатка.

Документы, представленные претендентом, принимаются организатором торгов по описи. Подать заявку и участвовать в аукционе может претендент и (или) представитель претендента с предъявлением документов, подтверждающих его полномочия.

6.10. Прием заявок организатором торгов осуществляется по мере их поступления с даты, объявленной в информационном сообщении о проведении аукциона, в течение всего срока приема заявок, но не менее 20 календарных дней. Заявка подается в открытом виде.

6.11. Организатор аукциона:

1) принимает заявки, проверяет правильность их заполнения;

2) проверяет достаточность представленных претендентами документов. Если документы, указанные в пункте 6.9 настоящего административного регламента, представлены не в полном объеме, организатор торгов отказывает в приеме заявки в момент ее приема с указанием причины отказа;

3) при отсутствии оснований для отказа в приеме регистрирует заявку со всеми прилагаемыми к ней документами в журнале приема заявок с присвоением заявке номера и с указанием даты и времени приема заявки с документами;

4) делает отметку на каждом экземпляре документов о принятии заявки с указанием номера, даты и времени приема документов;

5) в момент приема заявки заполняет и подписывает опись представленных документов в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у претендента;

6) принимает меры по обеспечению сохранности принятых заявок и прилагаемых к ним документов, а также [конфиденциальности сведений](#) о лицах, подавших заявки, и содержании представленных ими документов;

7) принимает от претендента уведомление в письменной форме об отзыве принятой заявки;

8) претендентам, признанным комиссией по проведению аукциона участниками аукциона, и претендентам, признанным не допущенными к участию в аукционе, вручает под расписку соответствующее уведомление или направляет такое уведомление по почте заказным письмом;

9) заявку, поступившую по истечении срока ее приема, возвращает.

На такой заявке делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа и возвращается претенденту в день ее поступления или его уполномоченному представителю под расписку;

10) возвращает внесенный задаток претенденту в течение трех банковских дней со дня регистрации отзыва заявки в журнале приема заявок, поданной в период срока приема заявок;

11) возвращает внесенный задаток претенденту в порядке, установленном для участников аукциона, в случае отзыва претендентом заявки, произошедшем позднее даты окончания приема заявок.

6.12. Претендент считается допущенным к аукциону при соблюдении им условий, указанных в информационном сообщении, опубликованном в газете «Новый путь», на официальном сайте на официальном сайте торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в сети «Интернет».

6.13. Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) заявка подана лицом, в отношении которого законодательством Российской Федерации установлены ограничения в приобретении в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности района;

2) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

3) заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

4) не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона.

Перечень оснований отказа претенденту в допуске к участию в аукционе, указанных в настоящем пункте, является исчерпывающим.

6.14. Организатор аукциона обязан вернуть внесенный задаток претенденту, не допущенному к участию в аукционе, в течение 3 банковских дней со дня оформления протокола о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе.

6.15. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) аукцион ведет аукционист;

2) аукционист оглашает предмет аукциона (право собственности или право на заключение договора аренды) и объект аукциона (земельный участок), его местоположение (адресные ориентиры), площадь, обременения, кадастровый номер, а также иные сведения, позволяющие индивидуализировать земельный участок, начальную цену земельного участка или начальный размер арендной платы, «шаг аукциона» и порядок проведения аукциона;

3) после объявления начальной цены лота или начального размера арендной платы за лот аукционист называет номер таблички участника, который первым поднял табличку;

4) если после трехкратного объявления стартовой цены ни один из участников не поднял таблички, аукцион признается несостоявшимся;

5) после объявления каждой цены или размера арендной платы аукционист называет номер таблички участника аукциона, который первым поднял табличку, и указывает на этого участника;

6) затем аукционист объявляет следующую цену или размер арендной платы в соответствии с «шагом аукциона»;

7) при отсутствии участников, готовых приобрести лот по названной аукционистом цене или размеру арендной платы, аукционист повторяет эту цену или размер арендной платы 3 раза;

8) если после трехкратного объявления цены или размера арендной платы ни один из участников не поднял табличку, аукцион завершается;

9) победителем признается участник, номер таблички которого был назван аукционистом последним;

10) после объявления аукционистом победителя он объявляет о продаже в собственность или продаже права на заключение договора аренды земельного участка, называет цену проданного земельного участка или размер арендной платы и номер таблички победителя аукциона;

11) аукцион завершается оформлением протокола, который подписывается комиссией по проведению аукциона, аукционистом и победителем аукциона в день проведения аукциона.

6.16. Результаты аукциона оформляются протоколом. Протокол о результатах аукциона составляется в 3 экземплярах, один из которых передается победителю, а два остаются у организатора торгов.

Лицо, выигравшее аукцион, при уклонении от подписания протокола утрачивает внесенный им задаток.

6.17. В протоколе о результатах аукциона указываются:

1) предмет аукциона;

2) местоположение (адресный ориентир), площадь, границы, кадастровый номер земельного участка;

3) предложения участников аукциона;

4) имя (наименование) победителя (реквизиты юридического лица или паспортные данные физического лица);

5) цена приобретаемого в собственность земельного участка или размер арендной платы.

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

6.19. В случае уклонения организатора аукциона или победителя аукциона от заключения договора одна из сторон вправе обратиться в суд с требованием о понуждении

заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения.

6.20. Организатор аукциона обязан в течение 3 банковских дней с момента подписания протокола о результатах аукциона вернуть задаток участникам аукциона, которые не выиграли его.

6.21. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

- 1) в аукционе участвовало менее двух участников;
- 2) ни один из участников аукциона при проведении аукциона после троекратного объявления начальной цены или начального размера арендной платы не поднял табличку;
- 3) победитель аукциона уклонился от подписания протокола о результатах аукциона, заключения договора купли-продажи или аренды земельного участка.

6.22. Организатор торгов обязан в течение 3 банковских дней с момента подписания протокола о результатах аукциона вернуть внесенный участниками несостоявшегося аукциона задаток. В случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 6.21 настоящего Регламента, внесенный победителем аукциона задаток ему не возвращается.

6.23. В случае признания аукциона по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков для жилищного строительства несостоявшимся по причине участия в аукционе менее двух участников, единственный участник аукциона вправе заключить договор купли-продажи или договор аренды выставленного на аукцион земельного участка по начальной цене аукциона.

6.24. Комиссия по проведению аукциона, в случае признания аукциона несостоявшимся, в том числе при отказе единственного участника от заключения договора купли-продажи или аренды земельного участка для жилищного строительства, вправе объявить о повторном проведении аукциона. При этом могут быть изменены условия аукциона. Комиссия по проведению аукциона может снизить начальную цену земельного участка или начальный размер арендной платы и уменьшить «шаг аукциона» не более чем на 15 процентов без проведения повторной оценки.

6.25. Договор купли-продажи земельного участка в собственность или договор аренды земельного участка под жилищное строительство заключается между организатором аукциона и победителем аукциона в срок не позднее 10 дней с момента оформления протокола о результатах аукциона, а в случае, указанном в пункте 6.23 настоящего Регламента, не позднее чем через 10 дней после дня проведения аукциона.

6.26. Победитель аукциона производит платежи за приобретаемый земельный участок или размер арендной платы за весь период аренды в соответствии со сроками и условиями оплаты, указанными в информационном сообщении о проведении аукциона, на основании подписанного протокола о результатах аукциона.

Сумма внесенного задатка засчитывается победителю аукциона в счет платежей за приобретаемый земельный участок в собственность или в счет арендной платы при приобретении права на заключение договора аренды.

6.27. Условия договора купли-продажи или договора аренды земельного участка должны соответствовать условиям, изложенным в информационном сообщении о проведении аукциона и протоколе о результатах аукциона.

6.28. Оплата за земельный участок подтверждается платежным поручением, представляемым победителем аукциона организатору аукциона с отметкой банка о перечислении [денежных средств](#).

6.29. Обязательным условием договора купли-продажи или договора аренды земельного участка является разработка проекта на строительство объекта, оформлением разрешения на его строительство в установленном порядке.

6.30. Аукцион, проведенный с нарушением правил, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом, может быть признан судом недействительным по иску заинтересованного лица.

Признание аукциона недействительным влечет недействительность договора, заключенного с лицом, выигравшим аукцион.

## **7. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги**

7.1. Текущий контроль за исполнением положений настоящего административного регламента, иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги, осуществляется главой Администрации, заместителем главы в порядке их непосредственной подчиненности.

7.2. Специалисты, ответственные за организацию работы по исполнению муниципальной услуги несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте.

7.3. Контроль за исполнением административного регламента осуществляется путем проведения ежегодных (плановых, внеплановых) проверок соблюдения и исполнения специалистами Отдела, ответственными за исполнение муниципальной услуги, положений административного регламента и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих исполнение муниципальной услуги.

7.4. Плановая проверка проводится не реже одного раза в 3 года. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения главы Администрации, в том числе по заявлению заинтересованного лица по согласованию с прокуратурой.

7.5. Ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей при исполнении муниципальной услуги возлагается на специалистов Отдела в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе в Российской Федерации" и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

## **8. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия)**

8.1. В случае если заявитель не согласен с результатом оказания муниципальной услуги, он вправе обжаловать в ходе исполнения муниципальной услуги решения и действия (бездействие), осуществляемые в ходе исполнения муниципальной услуги, в судебном и досудебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. В досудебном порядке:

Заявитель вправе обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба) в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Рогнединского района, предоставляющую муниципальную услугу. Жалобы на решения или действие (бездействие) принятые должностным лицом, подаются на имя Главы Администрации, либо в вышестоящий орган.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя:

8.2.1 Заявитель в своей письменной жалобе в обязательном порядке указывает наименование органа, в который направляется письменная жалоба, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои данные: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

8.2.2 Письменная жалоба или жалоба по электронной почте, поступившая в администрацию Рогнединского района, 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 Отдела, должностного лица Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении

допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

8.2.3 По результатам рассмотрения жалобы администрация Рогнединского района, предоставляющая муниципальную услугу принимает одно из следующих решений:

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

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции Отдела) по существу поставленных вопросов.

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

8.2.4 Не позднее дня, следующего за днем решения, указанного в подпункте 8.2.2, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8.3. В судебном порядке:

Порядок подачи, порядок рассмотрения и порядок разрешения жалоб, направляемых в суды и арбитражные суды, определяются законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.

## Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение аукциона по продаже земельных участков из земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, собственность на которые не разграничена, либо права на заключение договоров аренды земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, собственность на которые не разграничена, для жилищного строительства

### **Сведения о местонахождении, контактных телефонах, адресах Интернет-сайтов и электронной почты, графике работы администрации Рогнединского района, отдела имущественных отношений, ЖКХ, архитектуры и строительства администрации Рогнединского района**

Местонахождение Администрации: 242770, Брянская область, Рогнединский район, рп Рогнедино, ул. Ленина, д. 29. Адрес официального сайта Администрации Рогнединского района в сети Интернет: [www.rognedino.ru](http://www.rognedino.ru).

Адрес электронной почты: [admrrognedino@mail.ru](mailto:admrrognedino@mail.ru)

Место нахождения Отдела: 242770, Брянская область, Рогнединский район, рп Рогнедино, ул. Ленина, д. 29.

График работы Отдела:

понедельник - четверг: с 08.30 час. до 17.45 час.;

пятница: с 08.30 час. до 16.30 час.

перерыв: с 13.00 час. до 14.00 час.;

Суббота, воскресенье - выходные дни.

График приема и регистрации Заявлений:

понедельник - четверг: с 09.00 час. до 16.30 час.;

пятница - с 09.00 час. до 15.30 час.;

перерыв: с 13.00 час. до 14.00 час.;

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего времени сокращена на 1 час.

Электронный адрес: [admrrognedino@mail.ru](mailto:admrrognedino@mail.ru).

Номера справочных телефонов: 8(48331) 2-12-49.

## Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение аукциона по продаже земельных участков из земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, собственность на которые не разграничена, либо права на заключение договоров аренды земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, собственность на которые не разграничена, для жилищного строительства

### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

(наименование, фирменное наименование, адрес, реквизиты, телефон – для юридического лица; фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации, телефон, банковские реквизиты, ИНН – для физического лица),

в лице \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, должность для представителя юридического лица)  
действующего на основании \_\_\_\_\_ (далее – претендент), принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, кадастровый № \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м., разрешенное использование – \_\_\_\_\_, (далее – земельный участок), обязуюсь:

Соблюдать условия проведения аукциона, содержащиеся в извещении, опубликованном на официальном сайте торгов РФ [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), а также порядок проведения аукциона, предусмотренный Земельным кодексом Российской Федерации.

В случае признания победителем аукциона:

- подписать протокол по итогам аукциона;
- оплатить годовую арендную плату земельного участка, определенную по итогам аукциона в срок, указанный в извещении о проведении аукциона;
- заключить в установленный срок договор аренды, принять земельный участок по акту приема-передачи и выполнить предусмотренные договором аренды.

Со сведениями, изложенными в извещении о проведении аукциона, ознакомлен и согласен, в том числе:

- с данными об организаторе аукциона;
- о предмете аукциона, о начальной цене предмета аукциона, величине повышения начальной цены (шаг аукциона);
- о времени и месте проведения аукциона, порядке его проведения, в том числе об оформлении участия в аукционе, порядке определения победителя, заключения договора аренды;
- об оплате цены за земельный участок, последствиях уклонения или отказа от подписания протокола об итогах аукциона, договора аренды;
- о порядке определения победителя;
- с порядком отмены аукциона;
- с документами, содержащими сведения об участке, с возможностью ознакомления с состоянием земельного участка посредством осмотра, в порядке, установленном извещением о проведении аукциона, с обременениями и ограничениями использования земельного участка.

Претендент согласен на участие в аукционе на указанных условиях.

Претендент подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с документами, содержащими сведения об участке, а также ему была предоставлена возможность ознакомиться с состоянием земельного участка в результате осмотра, который претендент мог осуществить самостоятельно или в присутствии представителя организатора торгов в порядке, установленном извещением и документацией об аукционе, претензий не имеет.

Претендент осведомлен о порядке отзыва заявки и о порядке перечисления и возврата задатка. Задаток подлежит перечислению претендентом на счет организатора аукциона и перечисляется непосредственно претендентом. Надлежащей оплатой задатка является поступление денежных средств на счет организатора аукциона на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе. Исполнение обязанности по внесению суммы задатка третьими лицами не допускается. В случае отказа победителя аукциона от

подписания протокола подведения итогов аукциона или заключения договора аренды, сумма внесенного им задатка не возвращается.

Возврат задатка производится по следующим реквизитам:

\_\_\_\_\_  
(ИНН банка, КПП банка, р/с получателя, полное наименование банка, кор. счет, БИК)

Уведомление претендента обо всех изменениях осуществляется по следующему адресу:

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

Даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с нормами и требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись претендента

(полномочного представителя претендента)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Заявка принята администрацией Рогнединского района.

Время и дата принятия заявки:

Час. \_\_\_\_ мин. \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года.

Регистрационный номер заявки: № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица организатора аукциона \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

## Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение аукциона по продаже земельных участков из земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, собственность на которые не разграничена, либо права на заключение договоров аренды земельных участков из земель, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, собственность на которые не разграничена, для жилищного строительства

### **ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

\_\_\_\_\_  
(наименование, фирменное наименование, адрес, реквизиты, телефон – для юридического лица; фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации, телефон, банковские реквизиты, ИНН – для физического лица),

в лице \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, должность для представителя юридического лица)  
действующего на основании \_\_\_\_\_ (далее – претендент), принимая решение об участии в аукционе по продаже земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, кадастровый № \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м., разрешенное использование – \_\_\_\_\_, (далее – земельный участок), обязуюсь:

Соблюдать условия проведения аукциона, содержащиеся в извещении, опубликованном на официальном сайте торгов РФ [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), а также порядок проведения аукциона, предусмотренный Земельным кодексом Российской Федерации.

В случае признания победителем аукциона:

- подписать протокол по итогам аукциона;
- оплатить цену земельного участка, определенную по итогам аукциона в срок, указанный в извещении о проведении аукциона;
- заключить в установленный срок договор купли-продажи, принять земельный участок по акту приема-передачи и выполнить предусмотренные договором купли-продажи условия.

Со сведениями, изложенными в извещении о проведении аукциона, ознакомлен и согласен, в том числе:

- с данными об организаторе аукциона;
- о предмете аукциона, о начальной цене предмета аукциона, величине повышения начальной цены (шаг аукциона);
- о времени и месте проведения аукциона, порядке его проведения, в том числе об оформлении участия в аукционе, порядке определения победителя, заключения договора купли-продажи;
- об оплате цены за земельный участок, последствиях уклонения или отказа от подписания протокола об итогах аукциона, договора купли-продажи;
- о порядке определения победителя;
- с порядком отмены аукциона;
- с документами, содержащими сведения об участке, с возможностью ознакомления с состоянием земельного участка посредством осмотра, в порядке, установленном извещением о проведении аукциона, с обременениями и ограничениями использования земельного участка.

Претендент согласен на участие в аукционе на указанных условиях.

Претендент подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с документами, содержащими сведения об участке, а также ему была предоставлена возможность ознакомиться с состоянием земельного участка в результате осмотра, который претендент мог осуществить самостоятельно или в присутствии представителя организатора торгов в порядке, установленном извещением и документацией об аукционе, претензий не имеет.

Претендент осведомлен о порядке отзыва заявки и о порядке перечисления и возврата задатка. Задаток подлежит перечислению претендентом на счет организатора аукциона и перечисляется непосредственно претендентом. Надлежащей оплатой задатка является поступление денежных средств на счет организатора аукциона на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе. Исполнение обязанности по внесению суммы задатка третьими лицами не допускается. В случае отказа победителя аукциона от подписания протокола подведения итогов аукциона или заключения договора купли-продажи земельного участка, сумма внесенного им задатка не возвращается.

Возврат задатка производится по следующим реквизитам:

\_\_\_\_\_  
(ИНН банка, КПП банка, р/с получателя, полное наименование банка, кор. счет, БИК)

Уведомление претендента обо всех изменениях осуществляется по следующему адресу:

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

Даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с нормами и требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись претендента  
(полномочного представителя претендента)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Заявка принята администрацией Рогнединского района.

Время и дата принятия заявки:

Час. \_\_\_\_ мин. \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ года.

Регистрационный номер заявки: № \_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица организатора аукциона \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_