

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ РОГНЕДИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.11.2019 г. № 494

п. Рогнедино

Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности, а также земельных участков,
собственность на которые не разграничена, на торгах»

В соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 года №210-ФЗ, Земельным кодексом РФ

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах» (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.

Врио главы администрации района

А.М. Денисов

Утвержден

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах»

1. Общие положения

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах" (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.2. Муниципальная услуга "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах" (далее - муниципальная услуга) включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с предоставлением гражданам и юридическим лицам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или в аренду на торгах.

1.3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели.

1.4. От имени физических лиц, индивидуальных предпринимателей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные административным регламентом, могут подавать (направлять) их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.5. От имени юридических лиц заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные административным регламентом, могут подавать (направлять) лица, действующие в соответствии с законом (иными правовыми актами) и учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

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

1.7. 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.

Адрес электронной почты: 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.

1.9. 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.

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

1.10. Консультации (справки) о предоставлении муниципальной услуги предоставляются ответственными исполнителями Отдела.

1.11. Индивидуальное консультирование производится в устно и в письменной форме. Индивидуальное консультирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется ответственными исполнителями Отдела:

- по личному обращению;
- по письменному обращению;
- по телефону;
- по электронной почте.

1.12. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- требования к документам, прилагаемым к заявлению;
- время приёма и выдачи документов;
- сроки исполнения муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

1.13. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при письменном обращении заинтересованного лица в Отдел (Администрацию Рогнединского района). Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, в течение 30 дней со дня поступления запроса.

1.14. С момента приёма заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону, посредством электронной почты или на личном приёме.

1.15. При ответах на телефонные звонки ответственные исполнители Отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.16. Рекомендуемое время для консультации по телефону - 5 минут.

1.17. При невозможности ответственного исполнителя, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому ответственному исполнителю или должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить информацию.

1.18. Во время разговора ответственный исполнитель должен произносить слова чётко, не допускать разговоров с окружающими людьми. Не допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

1.19. Одновременное консультирование по телефону и приём документов не допускается.

1.20. Публичное письменное информирование осуществляется путём публикации информационных материалов в СМИ, информационных стендах, а также на официальном сайте Администрации Рогнединского района в сети Интернет.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: " Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - Администрация Рогнединского района. Непосредственным исполнителем услуги является

структурное подразделение Администрации Рогнединского района – Отдел имущественных отношений, ЖКХ, архитектуры и строительства.

2.2.1. Наименование территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- в части предоставления сведений, подтверждающих факт внесения сведений в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей): Федеральная налоговая служба по Брянской области;

- в части предоставления сведений из Единого государственного реестра недвижимости, кадастровых паспортов и выписок о земельном участке: Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области.

Пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Рогнединского муниципального района

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- заключение с победителем, с иным участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, в случае не подписания в течение 30 календарных дней победителем аукциона направленных в его адрес проектов договоров купли-продажи или аренды, с единственным заявителем, признанным участником аукциона, либо с заявителем, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка;

- подписание протокола о признании торгов несостоявшимися;

- принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- принятие решения об отказе в проведении аукциона.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать:

- а) для случаев, если в отношении земельного участка не осуществлен государственный кадастровый учет: восьми месяцев с даты регистрации заявления о предоставлении земельного участка на аукционе либо с даты принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- б) для случаев, если в отношении земельного участка осуществлен государственный кадастровый учет: двух месяцев с даты регистрации заявления о предоставлении земельного участка на аукционе либо с даты принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

В общий срок предоставления муниципальной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется в календарных днях со дня, следующего за днем регистрации заявления.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;
Жилищный кодекс Российской Федерации;
Градостроительный кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" ;

Федеральный закон от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";

Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности";

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";

Федеральный закон от 24.07.2002 N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";

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";

Приказ Минэкономразвития России от 13.01.2015 N 5 "Об установлении требований к составу сведений из решения исполнительного органа муниципальной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления о проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка и сведений из протокола о результатах торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, указываемых в межведомственном запросе и в ответе на межведомственный запрос";

Закон Брянской области от 09.06.2006 N 40-З "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения в Брянской области";

иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Брянской области.

2.6. Перечень необходимых для оказания муниципальной услуги документов.

2.6.1. При обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель представляет в Отдел следующие документы:

1) заявление о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона на право заключения договора аренды;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом;

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) графические материалы (чертеж границ испрашиваемого земельного участка) в случае, если испрашиваемый земельный участок не состоит на кадастровом учете;

5) копии учредительных документов (в случае если заявителем является юридическое лицо);

6) копия документа, подтверждающего регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

7) копия документа, подтверждающего регистрацию юридического лица (для юридических лиц);

8) кадастровый паспорт земельного участка (кадастровая выписка о земельном участке).

Документы, указанные в подпунктах 1 - 4 настоящего пункта, являются обязательными для представления заявителем (его уполномоченным представителем) при обращении о

предоставлении земельного участка путем проведения аукциона.

Документы, указанные в [подпунктах 5 - 8](#) настоящего пункта, заявитель (его уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в [подпунктах 5 - 8](#) настоящего пункта, Отдел запрашивает данные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, путем направления межведомственных информационных запросов.

Заявление должно быть удостоверено подписью заявителя или подписью его представителя, печатью (при наличии) юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Копии документов, прилагаемые к заявлению, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинника.

При представлении подлинников документов копии с них заверяются должностным лицом Отдела, осуществляющим прием документов, а подлинники документов возвращаются заявителю.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Данная норма не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным органом.

Требования к оформлению документов:

документы в установленных законодательством случаях заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

документы заполнены в полном объеме;

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

Документы также могут быть представлены в Отдел в форме электронных документов с использованием электронной подписи посредством электронного носителя и (или) информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, в соответствии с действующим законодательством.

2.6.2. Для участия в аукционе заявитель представляет организатору аукциона следующие документы:

а) заявка в адрес организатора аукциона (Администрации Рогнединского района) на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

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

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

г) документы, подтверждающие внесение задатка.

Один заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в торгах.

2.6.3. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются заявителем в Отдел лично или почтовым отправлением.

Документы, предусмотренные [подпунктами 2.6.1, 2.6.2](#) пункта 2.6 настоящего административного регламента, могут быть представлены в Отдел в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг Брянской области или единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявления представляются в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если

указанные заявления представляются 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 представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.4.1. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, являются:

- сведения о возможности предоставления земельного участка;
- информация о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение);
- информация о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции;
- сведения государственного кадастра недвижимости о земельном участке;
- сведения о зарегистрированных правах на земельный участок;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- кадастровый паспорт земельного участка с установленным видом разрешенного использования.

Документы, указанные в [пункте 2.6.4](#) административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе представить их вместе с заявлением.

Непредставление документов, указанных в [пункте 2.6.4](#) административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.4.2. Запрещается требовать от заявителей:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления Брянской области, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Рогнединского района.

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

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

- а) обращение с заявлением ненадлежащего лица;
- б) обращение в Отдел за оказанием муниципальной услуги, не предоставляемой Отделом;
- в) представление документов, не соответствующих установленным законодательством требованиям, а также требованиям настоящего Регламента;
- г) принятие решения об отказе в проведении аукциона.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается Главой администрации Рогнединского района и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в Отдел, посредством почтового отправления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются направленные им документы в случаях, [предусмотренных "а" и "б" настоящего пункта](#);

по электронной почте - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги по электронной почте;

через портал государственных и муниципальных услуг Брянской области или единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через портал государственных и муниципальных услуг Брянской области или единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.6.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

2.6.6.1. В случае если при рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона необходимо его образование и утверждение схемы расположения земельного участка, на рассмотрении Отдела находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами в целях последующего предоставления, частично или полностью совпадает, Отдел принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления и направляет такое решение заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

2.6.6.2. Срок предоставления муниципальной услуги увеличивается на период выполнения кадастровых работ в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О кадастровой деятельности"

в случае, если в государственном кадастре недвижимости сведения об испрашиваемом земельном участке отсутствуют либо границы испрашиваемого земельного участка не установлены в соответствии с указанным законом.

2.6.6.3. Срок предоставления муниципальной услуги увеличивается в целях проведения оценки рыночной стоимости земельного участка либо годового размера арендной платы земельного участка в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

Уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги оформляется и направляется (либо выдается) заявителю с указанием причин приостановления.

Уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом.

2.6.7. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

представление заявителем документов, не соответствующих требованиям федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области, иных правовых актов, а также документов, срок действия которых истек на момент подачи заявления на предоставление муниципальной услуги;

выявление оснований, исключающих возможность проведения аукциона в отношении земельного участка, а именно:

границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

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 предоставлении земельного участка на аукционе;

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 объекта, размещение которого может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов при условии, если такое размещение не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, 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 муниципальной программой Российской Федерации, муниципальной 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 Брянской области;

выявление оснований, исключающих возможность заявителя участвовать в аукционе, а именно:

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

не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

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

наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

2.6.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.6.9. Максимальный срок ожидания заявителя (либо его представителя) в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, при получении результатов оказания услуги не должен превышать 15 минут.

2.6.10. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.6.10.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении в Отдел регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в день обращения заявителя.

2.6.10.2. Запрос заявителя, поступивший в виде электронного документа, регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

2.6.10.3. Проверка поступления электронной почты осуществляется один раз в день с 9.00 до 10.00.

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Помещение для непосредственного взаимодействия ответственных должностных лиц с заявителями может быть организовано в виде отдельных мест для каждого уполномоченного специалиста.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными физическими возможностями, иметь доступные места общественного пользования.

2.7.2. Должностными лицами, уполномоченными на предоставление муниципальной услуги, обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов:

а) возможность беспрепятственного входа в здание Администрации Рогнединского района и выхода из него;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории администрации района в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников Администрации Рогнединского района, предоставляющих услугу;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание администрации района, при необходимости, с помощью работников Администрации Рогнединского района;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории Администрации района;

д) содействие инвалиду при входе в здание Администрации района и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию администрации Рогнединского района и услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

ж) обеспечение допуска в здание администрации Рогнединского района собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный № 38115);

з) предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

и) обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта администрации Рогнединского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

к) оказание инвалидам иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами».

2.7.3. Должностными лицами, уполномоченными на предоставление муниципальной услуги, обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуги:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в здание администрации Рогнединского района сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание работниками администрации Рогнединского района, представляющими муниципальную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе, на информационном стенде)».

2.7.2. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами.

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

- текст настоящего Регламента;
- бланк заявления о предоставлении земельного участка;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- график (режим) работы, номера телефонов, адрес интернет-сайта и электронной почты уполномоченного органа;
- режим приема граждан и организаций;
- порядок получения консультаций.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.8.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с [п. п. 3 - 11 раздела I](#) настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с Отделом в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг Брянской области и единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на портале государственных и муниципальных услуг Брянской области и едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием портала государственных и муниципальных услуг Брянской области и единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления услуги в электронной форме на портале государственных и муниципальных услуг Брянской области и едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.8.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- 1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;
- 2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации Рогнединского района и решений Отдела.

3.1. Последовательность административных процедур.

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

3.1.1. прием заявления и документов от заявителя, отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направление в Отдел обращения о возможности предоставления земельного участка для заявленной цели;

формирование и направление посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.2. анализ представленных заявителем документов, обеспечение проведения кадастровых работ в отношении земельного участка (в случае если в отношении земельного участка не осуществлен государственный кадастровый учет), обеспечение определения предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции и технических условий подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение), а также определение начальной цены предмета аукциона либо уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.3. принятие решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона;

3.1.4. публикация извещения о проведении аукциона;

3.1.5. прием заявок на участие в аукционе;

3.1.6. рассмотрение заявок на участие в аукционе;

3.1.7. проведение аукциона и определение результатов аукциона;

3.1.8. осуществление мероприятий, направленных на заключение договора купли-продажи либо аренды земельного участка.

3.2. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, отдельных административных процедур.

3.2.1 Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется по обращениям заявителей, а также размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2.2. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом обеспечивается при обращении лично или через законного представителя, в том числе с использованием электронных носителей и (или)

информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая информационно-телекоммуникационную сеть Интернет: при посещении Отдела;

посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (без использования электронных носителей);

посредством Портала государственных и муниципальных услуг Брянской области;

иным способом, позволяющим передать в электронном виде документы.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также Портале государственных и муниципальных услуг Брянской области.

Сведения о муниципальной услуге размещаются на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в порядке, установленном Правилами ведения федеральной муниципальной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года N 861.

3.3. Прием заявления и документов от заявителя, отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; направление в Отдел обращения о возможности предоставления земельного участка для заявленной цели.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления на имя Главы администрации Рогнединского района и документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента.

3.3.2. Ответственный исполнитель, принимающий заявление:

1) устанавливает предмет обращения заявителя, личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо полномочия представителя;

2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим Регламентом предоставления муниципальной услуги;

3) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным подпунктами 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 настоящего Регламента требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена, отчества, адреса их мест жительства написаны полностью;

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

документы не исполнены карандашом;

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

дает необходимые разъяснения по порядку приема и выдачи документов;

знакомит заявителя по его требованию с нормативными документами, регламентирующими работу Отдела;

4) сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

5) производит копирование документов, если копии необходимых документов не представлены, делает на них надпись о соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

6) при необходимости оказывает содействие в составлении заявления;

Максимальный срок выполнения указанных административных процедур не может превышать 15 минут.

3.3.3. Ответственный исполнитель, принимающий заявление:

1) подшивает заявление и представленные заявителем документы, а также экземпляр расписки о приеме документов;

2) в порядке делопроизводства передает заявление (документы), представленные заявителем, начальнику Отдела;

3) передает проект уведомления об отказе в приеме заявления (документов) с документами, послужившими основаниями для его разработки, начальнику отдела на подпись.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 1 календарный день со дня приема заявления.

3.3.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления либо уведомление заявителя об отказе в приеме заявления по основаниям, предусмотренным п. 2.6.6 настоящего Регламента.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Регламента.

3.4.2. Ответственный исполнитель в течение двух дней в случае отсутствия полного пакета документов осуществляет подготовку дополнительных запросов в соответствующие структурные подразделения органов исполнительной власти Брянской области; структурные подразделения органов местного самоуправления; в филиал федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Брянской области в целях получения кадастрового паспорта на земельный участок, выписки из ЕГРН; в Комитет Федеральной налоговой службы - в целях получения выписки из ЕГРЮЛ в случае, если заявителем выступает юридическое лицо, либо получения выписки из ЕГРИП, если заявителем выступает индивидуальный предприниматель.

3.4.3. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

3.4.4. Результатом исполнения административной процедуры является получение Отделом документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

3.4.5. Максимальный срок выполнения данных действий составляет 5 рабочих дней.

3.5. Анализ представленных заявителем документов; обеспечение проведения кадастровых работ в отношении земельного участка (в случае если в отношении земельного участка не осуществлен государственный кадастровый учет); обеспечение определения предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции и технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения; определение начальной цены предмета аукциона; направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным должностным лицом Отдела заявления и документов, поступивших на рассмотрение в Отдел.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 2 календарных дня со дня регистрации заявления.

3.5.2. Ответственный исполнитель:

1) получает документы, необходимые для оказания муниципальной услуги, заявителя через средства межведомственного электронного взаимодействия от органов, предоставляющих услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, заверяет их и подшивает в дело заявителя;

2) после получения в рамках межведомственного электронного взаимодействия недостающих документов или получения уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений готовит проект сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

- оформление заявителем документов по форме, не соответствующей требованиям настоящего Регламента;

- представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных настоящим Регламентом;

- отсутствие запрашиваемых сведений в ЕГРН, ЕГРЮЛ, ЕГРИП.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги подписывает Глава администрации Рогнединского района и ответственный исполнитель, который направляет его заявителю вместе с представленным заявлением и документами в течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

3.5.4. Принятие решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона.

3.5.5. Основанием для начала административной процедуры является получение информации о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции и технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение), а также определение начальной цены предмета аукциона.

3.5.6. Начальник Отдела готовит:

а) для целей строительства, в том числе индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, - проект постановления Главы администрации Рогнединского района о проведении аукциона по продаже земельного участка в случаях, предусмотренных статьей 39.18 Земельного кодекса РФ, либо права на заключение договора аренды земельного участка, содержащий стартовые условия проведения аукциона, существенные условия договора купли-продажи или аренды земельного участка, либо проект письма об отказе в проведении аукциона;

б) для целей, не связанных со строительством, - проект постановления Главы администрации Рогнединского района о проведении аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка, содержащий стартовые условия проведения аукциона, существенные условия договора купли-продажи или аренды земельного участка, либо проект письма об отказе в проведении аукциона.

В случаях, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка предусматривается строительство зданий, сооружений, предоставление такого земельного участка осуществляется путем проведения аукциона на право заключения договора аренды, за исключением случаев проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса РФ.

3.5.7. Проект постановления Главы администрации Рогнединского района с приложением документов, на основании которых указанный проект был подготовлен, либо проект письма об отказе в проведении аукциона передаются для подписания Главе администрации Рогнединского района

3.5.8. Подписанное Главой администрации Рогнединского района решение об отказе в проведении аукциона направляется заявителю.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 1 календарный день со дня подписания решения об отказе в проведении аукциона.

3.5.9. Результатом административной процедуры является принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка или решения об отказе в проведении аукциона.

3.6. Публикация извещения о проведении аукциона.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка.

3.6.2. В качестве организатора аукциона – Администрация Рогнединского района либо действующая на основании договора с ним специализированная организация (далее - организатор аукциона).

3.6.3. Организатор аукциона обеспечивает размещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определенном Правительством Российской Федерации для размещения информации о

проведении торгов, а также опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Рогнединского района, по месту нахождения земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 14 календарных дней со дня принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка.

3.6.4. Результатом административной процедуры является размещение и опубликование извещения о проведении аукциона.

3.7. Прием заявок на участие в аукционе.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является опубликование извещения о проведении аукциона.

3.7.2. Организатор аукциона:

осуществляет прием заявок и документов, необходимых для участия в аукционе, проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям;

регистрирует заявку с прилагаемыми к ней документами в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера с указанием даты и времени подачи документов.

3.7.3. На заявке, поступившей по истечении срока ее приема, делается отметка об отказе в ее принятии с указанием причины отказа, и она вместе с приложенными документами возвращается заявителю или его уполномоченному представителю под расписку в день ее поступления.

3.7.4. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный задаток в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

3.7.5. Общий максимальный срок приема документов не может превышать 15 минут при приеме документов на предоставление одного земельного участка.

3.7.6. Минимальный срок административной процедуры - 25 календарных дней со дня опубликования извещения о проведении аукциона.

3.7.7. Результатом административной процедуры является прием заявок на участие в аукционе.

3.8. Рассмотрение заявок на участие в аукционе.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявки на участие в аукционе.

3.8.2. Организатор аукциона в день определения участников аукциона, установленный в извещении о проведении аукциона, рассматривает заявки и документы заявителей, устанавливает факт поступления от заявителей задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов).

3.8.3. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона готовит протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

В протоколе должны содержаться сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 1 календарный день со дня рассмотрения заявок и документов заявителей.

3.8.4. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

3.8.5. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в

отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.8.6. Организатор аукциона возвращает заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

3.9. Проведение аукциона и определение результатов аукциона.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.9.2. Аукцион по продаже земельного участка либо прав на заключение договора аренды земельного участка проводится организатором аукциона в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

3.9.3. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. Протокол составляется в порядке, предусмотренном Земельным кодексом Российской Федерации.

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определенном Правительством Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, в течение 1 рабочего дня со дня подписания данного протокола.

3.9.4. В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

3.9.5. Результатом административной процедуры является оформление протокола о результатах аукциона и публикация информации о результатах аукциона.

3.10. Осуществление мероприятий, направленных на заключение договора купли-продажи либо аренды земельного участка.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является оформление протокола о результатах аукциона.

3.10.2. Специалист Отдела подготавливает три экземпляра проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка и передает их на согласование начальнику Отдела.

3.10.3. Начальник Отдела рассматривает представленные документы, удостоверяясь, что они имеют правовые основания, и передает их на подпись Главе администрации Рогнединского района.

Максимальный срок выполнения данных административных действий - 10 дней со дня составления протокола о результатах торгов. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

3.10.4. Три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка направляются победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику.

Если аукцион проводится в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории, одновременно с договором аренды земельного участка лицу, с которым заключается указанный договор, направляются также два экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории, подписанного Главой администрации Рогнединского района.

3.10.5. В случае непредставления в Отдел в течение 30 дней со дня направления победителю аукциона подписанных им проектов договоров купли-продажи или аренды земельного участка, а также проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории) Отдел предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

3.10.6. В случае если в течение 30 дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а также проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории), этот участник не представил в Отдел подписанные им договоры, организатор аукциона объявляет о проведении повторного аукциона или распоряжается земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

3.10.7. Организатор аукциона также объявляет о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение 30 дней со дня направления им проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а также проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории) не подписали и не представили в Отдел указанные договоры (при наличии указанных лиц).

При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

3.10.8. В случае если победитель аукциона или иное лицо, которому предложено по имеющимся основаниям заключить договор купли-продажи или аренды земельного участка, в течение 30 дней со дня направления им уполномоченным органом проекта указанного договора (договоров) не подписали и не представили в Отдел указанные договоры, организатор торгов в течение 5 рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

3.10.9. Результатом административной процедуры является заключение договора купли-продажи или аренды земельного участка либо объявление о проведении повторного аукциона.

IV. Формы контроля исполнения Регламента

4.1. Текущий контроль исполнения Регламента при предоставлении муниципальной услуги осуществляется начальником Отдела.

4.2. Текущий контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалобы на действие (бездействие) должностных лиц и ответственных исполнителей.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодовых и годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность муниципальных служащих за надлежащее предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

4.5. Лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

- Главе администрации Рогнединского района на решения, действия (бездействие) первого заместителя главы администрации, начальника Отдела;
- первому заместителю главы администрации Рогнединского района на решения, действия (бездействие) лица, исполняющего обязанности начальника Отдела;

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята на личном приёме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, — в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

5.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

Ответ на жалобу (претензию) не дается в случаях:

Если в жалобе (претензии) не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию) не дается.

Если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению, ответ на жалобу (претензию) не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему обращение, если фамилия и почтовый адрес отправителя поддаются прочтению.

Ответ на жалобу (претензию) по существу не дается в случаях:

Если в жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Если в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, то должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если ответ по существу жалобы (претензии) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ на жалобу (претензию) не мог быть дан, впоследствии были устранены, заявитель вправе повторно направить жалобу (претензию).

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Отдел, администрация Рогнединского района принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделённое полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.