



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ЛАЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.07. 2017

с. Лазо

№220

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности и (или) в ведении Лазовского муниципального района, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности и (или) в ведении Лазовского муниципального района».

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 Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании Устава Лазовского муниципального района, Администрация Лазовского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности и (или) в ведении Лазовского муниципального района, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности и (или) в ведении Лазовского муниципального района» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Синегорье» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Лазовского муниципального района.

Первый заместитель главы
администрации Лазовского
муниципального района

В.Н. Можяев

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Лазовского
муниципального района
от 28.07.2017г. N220

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в
собственности и (или) в ведении Лазовского муниципального района,
либо аукциона на право заключения договора аренды земельного
участка, находящегося в собственности и (или) в ведении Лазовского
муниципального района».**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по оказанию государственной услуги «Проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности и (или) в ведении Лазовского муниципального района, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности и (или) в ведении Лазовского муниципального района» определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), а также взаимодействие органов администрации Лазовского муниципального района с физическими и юридическими лицами при предоставлении государственной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, обратившиеся в орган, предоставляющий услугу, с запросом (заявлением) о предоставлении муниципальной услуги в письменной или электронной форме.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Место нахождения, контактные данные органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) приведены в Приложении № 1 к Регламенту.

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

а) при личном обращении заявителя непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

б) при личном обращении в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Российской Федерации, информация о которых размещена в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте www.mfc-25.ru, в случае если муниципальная услуга предоставляется МФЦ или с его участием, при наличии соглашения о взаимодействии между МФЦ и Администрацией Лазовского муниципального района;

в) с использованием средств телефонной, почтовой связи, электронной почты, указанных в Приложении № 1 настоящего Регламента;

г) на Интернет-сайте, указанном в Приложении № 1 настоящего Регламента;

д) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал) (www.gosuslugi.ru).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Наименование муниципальной услуги

4.1 Проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности и (или) в ведении Лазовского муниципального района, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности и (или) в ведении Лазовского муниципального района (далее - муниципальная услуга).

5. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Предоставление муниципальной услуги администрация Лазовского муниципального района в лице уполномоченного органа – отдела имущественных отношений администрации Лазовского муниципального района.

6. Описание результатов предоставления муниципальной услуги

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

протокол о результатах аукциона и договор аренды земельного участка;

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

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

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

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

либо отказ в предоставлении услуги.

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

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1 Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

для принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности и (или) ведении Лазовского муниципального района, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности и (или) ведении Лазовского муниципального района - не более чем два месяца со дня поступления заявления о проведении аукциона;

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

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

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

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

8.1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

[Конституция](#) Российской Федерации;

Земельный [кодекс](#) Российской Федерации;

Гражданский [кодекс](#) Российской Федерации;

Федеральный [закон](#) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

Федеральный [закон](#) от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

Федеральный [закон](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный [закон](#) от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

Федеральный [закон](#) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;

Федеральный [закон](#) от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

Федеральный [закон](#) от 1 декабря 2014 года N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов".

[приказ](#) Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право

заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату";

[Закон](#) Приморского края от 29 декабря 2003 года N 90-КЗ "О регулировании земельных отношений в Приморском крае";

[Закон](#) Приморского края от 18.11.2014 N 497-КЗ "О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края и органами государственной власти Приморского края и внесении изменений в отдельные законодательные акты Приморского края";
устав Лазовского муниципального района.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Приморского края для предоставления муниципальной услуги:

заявление о проведении аукциона с указанием кадастрового номера и цели использования земельного участка документ, указанный в настоящем пункте, предоставляется заявителем самостоятельно.

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

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

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в случаях, если:

границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) "О государственном кадастре недвижимости";

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

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

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

для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

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

земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или нестационарных объектов торговли, рекламных конструкций или объектов, виды которых предусмотрены Постановлением Правительства Российской Федерации в соответствии со [статьей 39.36](#) Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которых не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

решение об отказе в его предоставлении;

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

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

по основаниям, предусмотренным законом субъекта Российской Федерации.

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

12.1.Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

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

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

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

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

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

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

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

текст настоящего административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты отдела имущественных отношений

администрации лазовского муниципального района.

15.4. Помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечены доступом и содержат места для информирования, ожидания и приема заявителей, в том числе инвалидов, с учетом их потребностей, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной, инженерной инфраструктур (зданиям, строениям, сооружениям, помещениям), и к предоставляемым в них услугам (далее - объекты);

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

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

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание работниками департамента помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

15.5. Положения [пункта 15.4](#) настоящего регламента в части обеспечения доступности для инвалидов объектов применяются с 1 июля 2017 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам.

15.6. Обеспечение мер по предоставлению муниципальных услуг и их доступности для инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

17.1. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги ограничивается необходимостью подачи заявления и получения результата оказания муниципальной услуги. Иное взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не является обязательным условием оказания муниципальной услуги.

Продолжительность взаимодействия с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя в отдел имущества администрации Лазовского муниципального района составляет не более 15 минут.

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

размещения на официальном сайте администрации Лазовского

муниципального;

размещения на информационных стендах.

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

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

лично;

по телефону;

посредством электронной почты;

через Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru).

18. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

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

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

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

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

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

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления уполномоченный орган направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

19. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

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

б) рассмотрение заявления и документов, принятие решения в отношении

поданного заявления:

о проведении аукциона, в установленных законом случаях;

об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

[Блок-схема](#) предоставления муниципальной услуги приводится в приложении N 3 к настоящему административному регламенту.

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

20.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является поступление заявления.

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

путем направления в администрацию Лазовского муниципального района заказным почтовым отправлением;

в МФЦ;

через Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru)..

20.3. Заявитель вправе направить заявление и прилагаемые к нему документы в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя (представителя заявителя) или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя) в порядке, предусмотренном [пунктом 18](#) настоящего Регламента.

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

21.1. При рассмотрении заявления и документов специалист уполномоченного органа администрации Лазовского муниципального района проверяет:

полномочия заявителя, либо его представителя;

комплектность представленных заявителем (представителем заявителя) документов;

возможность предоставления земельного участка для испрашиваемых целей.

В двухмесячный срок со дня получения заявления физического или юридического лица о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в собственности и (или) ведении Лазовского муниципального района, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности и (или) ведении Лазовского муниципального района, уполномоченный орган:

направляет запросы о предоставлении технических условий подключения (технологического присоединения) объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение (технологическое присоединение), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды такого земельного участка;

принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по основаниям предусмотренным законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и настоящим регламентом.

Администрация Лазовского муниципального района на основании решения о проведении аукциона обеспечивает:

- проведение работ по определению начальной цены предмета аукциона в случае, если решением о проведении аукциона начальная цена предмета аукциона определяется по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";

- размещение извещения о проведении аукциона в официальном печатном издании, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, а также на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт), не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона;

- прием заявок на участие в аукционе;

- рассмотрение заявок на участие в аукционе и принятие решения о допуске участников аукциона;

- уведомление заявителей о результатах рассмотрения поступивших заявок на участие в аукционе;

- проведение аукциона не ранее 30 дней со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона и со дня опубликования извещения в официальном печатном издании, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов;

- оформление и размещение на официальном сайте протокола результатов аукциона;

- направление проекта договора аренды земельного участка или договора купли-продажи земельного участка на основании протокола о результатах аукциона в сроки, указанные в пункте 7 настоящего регламента, победителю аукциона или единственному участнику аукциона не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона со дня составления протокола о результатах аукциона;

- направление в случае, если победитель аукциона или иное лицо, с которым договор купли-продажи, договор аренды земельного участка, а также договор о комплексном освоении территории, заключается в соответствии с [пунктами 13, 14](#) или [20 ст. 39.12](#) Земельного кодекса Российской Федерации, в течение тридцати дней со дня направления им уполномоченным органом проекта указанного договора, не подписали и не представили в уполномоченный орган указанные договоры, уполномоченный орган в течение пяти 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.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

22. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением настоящего регламента.

22.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений

ответственными лицами осуществляется должностным лицом уполномоченного органа.

22.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента.

22.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

22.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.5. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком работы, но не чаще одного раза в два года. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

22.6. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут дисциплинарную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе проведения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом.

Дисциплинарная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

23. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

23.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

23.2. Жалоба заявителя может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

23.3. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, включает в себя подачу жалобы на действия (бездействие) должностных лиц в

орган, предоставляющий муниципальную (далее – жалоба). Жалобы на решения, принятые руководителем структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, может подаваться в вышестоящий орган.

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

- нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- отказа заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказа должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

24. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

24.1. Жалоба должна содержать:

- наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- **доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) органа, должностного лица либо муниципального служащего.**

В случае необходимости, в подтверждение своих доводов, заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии, заверенные в установленном порядке.

24.2. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

24.2.1. В случае если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, а также почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

24.2.2. Если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а заявителю, направившему обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

24.2.3. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

24.2.4. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

24.2.5. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, впоследствии были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в структурное подразделение.

24.3. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

- заявитель имеет право на получение в структурном подразделении информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

- в ходе проведения служебной проверки анализируется обоснованность каждого из приведенных мотивов, проверяются, соответствовали ли обжалуемые действия (бездействия) сотрудников положениям и предписаниям законодательных и иных нормативных актов.

При проверке опрашиваются свидетели, иные лица, обладающие информацией, имеющей значение для рассмотрения жалобы, запрашиваются дополнительные документы и материалы у заявителя или иных физических и юридических лиц.

В случае подтверждения по результатам проверки фактов, событий и (или) обстоятельств, содержащихся в жалобе, которые указывают на неправомерность действий (бездействия), решений должностных лиц структурного подразделения, подача жалобы признается обоснованной.

На основании принятого решения принимаются меры по привлечению виновных лиц к ответственности и восстановлению нарушенных прав заявителя.

Если жалоба признана необоснованной, в ответе даются соответствующие разъяснения с указанием порядка обжалования принятого по результатам рассмотрения жалобы решения.

24.4. Жалоба подлежит регистрации в течение трех рабочих дней со дня поступления.

24.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя (представителя заявителя), либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах или в

случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

24.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты, органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

1. Администрация Лазовского муниципального района

(наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

1.1. Место нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу:

с. Лазо, ул.Некрасовская, 31, кабинет 19

1.2. График работы органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Понедельник: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00

Вторник: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00

Среда: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00

Четверг: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00

Пятница: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00

Суббота: выходной день

Воскресенье: выходной день

1.3. График приема заявителей:

Понедельник: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00

Вторник: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00

Среда: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00

Четверг: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00

Пятница: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00

Суббота: выходной день

Воскресенье: выходной день

1.4. Контактный телефон органа, предоставляющего муниципальную услугу:

8 (42377)20486

1.5. Официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, расположен в

информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу:

<http://www.lazovsky-pk.ru/>

1.6. Адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу:

lazovsky@mo.primorsky.ru

2. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, Приморского края (далее – МФЦ)

2.1. Перечень МФЦ, расположенных на территории Приморского края, места их нахождения и графики работы размещены на официальном Портале сети МФЦ Приморского края, расположенном в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу:

www.mfc-25.ru

2.2. Единый телефон сети МФЦ, расположенных на территории Приморского края:

8(423)201-01-56

2.3. Адрес электронной почты:

info@mfc-25.ru

(Должностному лицу)
Наименование, Ф.И.О.

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

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

Контактный телефон (факс) _____.
Иные сведения о заявителе _____.
(ИНН/ электронный адрес)

Прошу провести аукцион по продаже земельного участка, находящегося в собственности и (или) в ведении Лазовского муниципального района (либо аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности и (или) в ведении Лазовского муниципального района) (выбрать нужное) с кадастровым номером

<*> _____, имеющий местоположение: _____, в
_____, для _____.
(указать цель использования земельного участка)

Приложение:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. Разрешение на обработку персональных данных.

(подпись)

(дата)

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

