

УТВЕРЖДЕНО
директор МКУ АПМЗН

Л.С. Соломанюк

Приказ от 25.11.2020 № 244



**Административный регламент
предоставления муниципальным казённым учреждением
«Агентство по продаже муниципальных земель и недвижимости»
муниципальной услуги
«Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на
право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в
ведении органов местного самоуправления или в собственности
муниципального образования»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальным казённым учреждением «Агентство по продаже муниципальных земель и недвижимости» (далее – МКУ «АПМЗН», Учреждение) муниципальной услуги «Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования» (далее – Регламент, услуга) разработан МКУ «АПМЗН» в целях повышения качества предоставления и доступности предоставляемой услуги «Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования», определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), при осуществлении Учреждением полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Круг заявителей.

2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (далее - заявитель):

в случае предоставления муниципальной услуги для индивидуального жилищного строительства, заявителями могут являться только граждане;

в случае предоставления муниципальной услуги для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, заявителями могут являться только граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства;

в случае предоставления муниципальной услуги для комплексного освоения территории, за исключением случая, предусмотренного абзацем 2

части 10 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, заявителями могут являться только юридические лица;

в случае предоставления услуги на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренный частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Закон № 209-ФЗ), могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении которых не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 Закона № 209-ФЗ.

2.2. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги могут обращаться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени (далее - представитель заявителя).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

Специалистами отдела приватизации нежилого фонда МКУ «АПМЗН» при непосредственном обращении заявителей (представителя заявителей) в Учреждение расположенное по адресу: г. Владивосток, Партизанский проспект, д. 3;

посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;

путем оформления информационного стенда в холле Учреждения, в доступном для заявителей месте;

путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая краевую государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее – Региональный портал) и федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), на официальном сайте администрации города Владивостока: www.vlc.ru,

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются. На информационном стенде и в сети Интернет размещается информация, о

местонахождении и графике работы Учреждения, телефонах, адресах электронной почты Учреждения, а также: текст административного регламента; блок-схема и краткое описание порядка предоставления услуги; перечень документов, необходимых для предоставления услуги; образец формы заявки на участие в аукционе.

посредством ответов на письменные обращения заявителей (представителя заявителей) в МКУ «АПМЗН». Адрес Учреждения: 690106, г. Владивосток, Партизанский проспект, д. 3

3.2. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист, приняв вызов по телефону, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

Специалист обязан сообщить график приема, точный почтовый адрес Учреждения, способ проезда к нему, а при необходимости - требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Учреждения.

Во время разговора специалист должен произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные гражданином вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

3.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги специалист обязан в соответствии с поступившим обращением предоставлять следующую информацию:

о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о перечне категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;

о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

о сроках предоставления муниципальной услуги;

об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о месте размещения на официальном сайте администрации города Владивостока: www.vlc.ru, информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3.4. На официальном сайте администрации города Владивостока: www.vlc.ru, на Едином портале, Региональном портале, а также на стендах в холле Учреждения размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Учреждения, а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи;

справочные телефоны отдела приватизации нежилого фонда МКУ «АПМЗН» непосредственно осуществляющего проведение аукционов по продаже муниципального имущества, земельных участков или права на заключение договора аренды земельного участка;

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги.

Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением муниципальной собственности г. Владивостока, в лице уполномоченного органа - Муниципального казённого учреждения «Агентство по продаже муниципальных земель и недвижимости» (далее – МКУ «АПМЗН», Учреждение). Адрес Учреждения: 690106, город Владивосток, Партизанский проспект, 3, телефон: (423) 245-40-85, (423) 244-60-16; адрес электронной почты: mu_armzn@mail.ru.

6. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) протокол о результатах аукциона и договор аренды земельного участка;
- б) протокол о результатах аукциона и договор купли-продажи земельного участка;
- в) протокол о рассмотрении заявок;
- г) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

7. Срок предоставления муниципальной услуги.

7.1. Аукцион проводится не ранее 30 дней со дня размещения извещения о проведении аукциона в официальном печатном издании, установленном для официального опубликования (обнародования), – газета «Владивосток», а также на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, определенном Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт).

7.2. Уведомление об отказе направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее дня, следующего после подписания протокола.

8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ;

Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;

Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;

Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

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

Федеральный закон от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";

Федеральный закон от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве";

Федеральный закон от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ "О личном подсобном хозяйстве";

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности";

Федеральный закон от 9 февраля 2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

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

Федеральный закон от 23 июня 2014 года № 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации";

Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

Федеральный закон от 29 июля 2017 года № 217-ФЗ "О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

Постановление Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2006 года № 83 "Об утверждении правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения";

Закон Приморского края от 30 апреля 2003 года № 53-КЗ "О нормах предоставления земельных участков в собственность в Приморском крае";

Закон Приморского края от 29 декабря 2003 года № 90-КЗ "О регулировании земельных отношений в Приморском крае";

Закон Приморского края от 3 июня 2015 года № 638-КЗ "О реализации отдельных полномочий органами исполнительной власти Приморского края, органами местного самоуправления, уполномоченными на распоряжение земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности";

Решение Думы г. Владивостока от 07.04.2010 № 462 «Об утверждении Правил землепользования и застройки на территории Владивостокского городского округа»;

«Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 09.06.2016 № 516 «Об утверждении Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, обратившись в

уполномоченный орган, по адресу, указанному в извещении о проведении аукциона:

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

в) документы, подтверждающие внесение задатка.

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) с заявкой о проведении аукциона за получением результата муниципальной услуги предъявляется документ, удостоверяющий личность соответственно заявителя или представителя заявителя. Данный документ предъявляется заявителем (представителем заявителя) для удостоверения личности заявителя (представителя заявителя) и для сличения данных содержащихся в заявлении, и возвращается владельцу в день их приема.

9.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

Запрещено требовать от заявителя (представителя заявителя) представления документов и информации или осуществления действий (согласований), представление или осуществление которых не предусмотрено административным регламентом, в том числе информацию, которая находится в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее - органов участвующих в предоставлении услуги).

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

11.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 9.1. настоящего административного регламента или представления недостоверных сведений;

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

в) 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;

г) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации реестре недобросовестных участников аукциона;

11.2. До 01.01.2020 наряду с основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренными пунктом 11.1. административного Регламента, допускаются следующие основания:

- отсутствие доступа (прохода или проезда от земельных участков общего пользования) к земельному участку, в том числе путем установления сервитута, за исключением случаев, если земельный участок является смежным с земельным участком, уже предоставленным заявителю;

- наличие на земельном участке обременений (ограничений), предусмотренных действующим законодательством и (или) не позволяющих его использовать в соответствии с целевым назначением и (или) видом разрешенного использования;

- вступившие в законную силу судебные акты, содержащие запрет на осуществление каких-либо действий в отношении земельного участка, при наличии соответствующих сведений в уполномоченном органе;

- в отношении земельного участка специально уполномоченным коллегиальным органом в порядке, установленном законодательством Приморского края, принято решение о целесообразности осуществления уполномоченным органом полномочий по приобретению на него права собственности Приморского края либо о целесообразности совершения региональным институтом содействия развитию строительства в Приморском крае юридически значимых действий.

11.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки на участие в аукционе и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки на участие в аукционе и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

14. Срок регистрации заявки на участие в аукционе.

14.1. Заявка на участие в аукционе, поданная заявителем (представителем заявителя) при личном обращении в МКУ «АПМЗН», регистрируется в момент обращения заявителя (представителя заявителя). При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя (представителя заявителя) не должна превышать 15 минут.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной 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. Помещения для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги оборудованы информационными табличками (вывесками), предназначенными для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

режим работы уполномоченного органа: ежедневно с 9.00 до 18.00 часов, перерыв с 13.00 часов до 13.45 часов, за исключением выходных и праздничных дней. В предпраздничный день график работы сокращен на 1 час;

адрес электронной почты - mu_apmzn@mail.ru ;

телефонные номера специалистов, осуществляющих консультации по предоставлению муниципальной услуги - (423) 245-40-85, (423) 244-60-16;

Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов отдела приватизации нежилого фонда МКУ «АПМЗН» с заявителями (представителем заявителей) организовано в виде отдельного кабинета № 6, в котором ведется прием специалистами Учреждения.

Помещение для приема посетителей оборудовано противопожарной системой, средствами пожаротушения и системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Для предоставления муниципальной услуги оборудован зал ожидания в холле Учреждения.

Места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги оснащены стульями, столами и письменными принадлежностями.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудованы информационными стендами. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

На информационных стендах размещаются:

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

образцы оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги; основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; сроки предоставления муниципальной услуги; порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа либо муниципальных служащих.

Места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги обеспечиваются бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Вход в МКУ «АПМЗН» оборудован пандусом для обеспечения беспрепятственного доступа в Учреждение маломобильным группам населения.

15.2. В случае необходимости, Учреждение обеспечивает:

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

б) допуск по месту оказания услуги сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

в) допуск по месту оказания услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 г. № 386 н;

г) беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

д) оказания сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуги и использованию объектов наравне с другими лицами.

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

16.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги определяются как выполнение уполномоченным органом взятых на себя обязательств по предоставлению муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

доступность:

% (доля) заявителей (представителей заявителя), ожидающих получения муниципальной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления муниципальной услуги, - 90 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), для которых доступна информация о получении муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления муниципальной услуги в установленные сроки со дня поступления заявки - 100 процентов;

% (доля) граждан, имеющих доступ к получению муниципальной услуги по принципу "одного окна" по месту пребывания;

качество:

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде, - 90 процентов;

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги, - 90 процентов.

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

17. Исчерпывающий перечень административных процедур:

процедура приема и регистрации заявки на участие в аукционе;

процедура рассмотрения заявок на участие в аукционе и принятия решений о допуске участников аукциона, уведомление заявителей (представителей заявителя) посредством направления уведомления о результатах рассмотрения поступивших заявок на участие в аукционе;

процедура проведения аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка;

процедура направления проекта договора купли-продажи, проекта договора аренды земельного участка на основании протокола о результатах аукциона, договора комплексного освоения, заключение договора;

процедура принятия и направления решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

17.1. Процедура приема и регистрации заявки на участие в аукционе.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя либо его представителя с заявкой на участие в аукционе с приложением необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в пункте 9.1. настоящего административного регламента.

Лицами, уполномоченными на выполнение административной процедуры, являются специалисты отдела приватизации нежилого фонда Учреждения, ответственные за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, представителя заявителя в случае обращения с заявкой о проведении аукциона представителем заявителя;

- проверяет полномочия представителя заявителя в случае обращения с заявкой о проведении аукциона представителем заявителя;

- проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, представляемых для предоставления муниципальной услуги;

- сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом;

- регистрирует заявку на участие в аукционе.

Регистрация заявки на участие в аукционе производится в момент подачи.

В случае если заявка на участие в аукционе подана в иной орган или к заявке не приложены документы, предусмотренные пунктом 9.1. настоящего административного регламента, специалист возвращает заявку на участие в аукционе в момент ее подачи.

Один заявитель (представитель заявителя) вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

17.2. Процедура рассмотрения заявок на участие в аукционе и принятия решений о допуске участников аукциона, уведомление заявителей (представителя заявителя) посредством направления уведомления о результатах рассмотрения поступивших заявок на участие в аукционе.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной

услуги, заявки на участие в аукционе и пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

В случае соответствия предоставленных документов, приложенных к заявке о проведении аукциона, требованиям действующего законодательства Российской Федерации, отсутствия оснований для отказа, предусмотренных пунктом 11.1. административного регламента, организатор подготавливает и ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.

Заявитель (представитель заявителя), признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

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 заявления.

Если подана только одна заявка на участие в аукционе или только один заявитель (представитель заявителя) признан участником аукциона, в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обязан направить заявителю (представителю заявителя) три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка по начальной цене предмета аукциона.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона и размещается на официальном сайте - не позднее чем в течение 1 дня со дня их рассмотрения и не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола.

17.3. Процедура проведения аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка.

Аукцион проводится не ранее 30 дней со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона и опубликования в официальном печатном издании, установленном для официального опубликования (обнародования), - газета «Владивосток».

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

В протоколе указываются:

сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;
предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;

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

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

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

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

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

Победителем аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории (за исключением случаев проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации) признается участник аукциона, предложивший наибольший размер первого арендного платежа.

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

17.4. Процедура направления проекта договора купли-продажи, проекта договора аренды земельного участка на основании протокола о результатах аукциона, заключение договора.

По результатам проведения аукциона специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги направляется победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

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 статьи 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.

17.5. Процедура принятия и направления решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных подпунктом 11.1. настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения в форме уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет на подписание руководителю уполномоченного органа.

Подписанное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю.

18. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется, в том числе в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) государственную информационную систему Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

18.1. При обращении за муниципальной услугой в электронной форме заявитель (уполномоченный представитель) должен иметь подтвержденную учетную запись в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

19. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Муниципальная услуга в МФЦ не предоставляется.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

20. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений административного регламента, иных нормативных актов, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решения и подготовку ответов на обращения заявителей, в том числе содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Учреждения.

21. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятием решений специалистами, осуществляется директором Учреждения.

22. Контроль осуществляется директором МКУ «АПМЗН» не реже одного раза в месяц.

23. Лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за незаконные решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Лица, работающие с заявлениями, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за сохранность находящихся у них на рассмотрении заявлений и документов, связанных с их рассмотрением.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок
обжалования решений и действий (бездействия) органа,
предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа,
предоставляющего муниципальную услугу**

25. Решения и действия (бездействие) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем (представителем заявителя) в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

26. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, настоящего административного регламента, в том числе заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с жалобой в случаях:

27. Нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

28. Нарушения срока предоставления муниципальной услуги.

29. Требования у заявителя (представителя заявителя) документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

30. Отказа заявителю (представителю заявителя) в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

31. Отказа заявителю (представителю заявителя) 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 Приморского края, муниципальными правовыми актами.

32. Требования у заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами.

33. Отказа уполномоченного органа, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

34. Нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

35. Приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами.

36. Требования у заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

37. Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя (представителя заявителя). Личный прием заявителей (представителя заявителя) проводится директором МКУ «АПМЗН» по адресу: 690106, г. Владивосток, Партизанский проспект. 3.

38. Жалоба должна содержать:

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста, решения и действия (бездействие) которого обжалуются.

Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) 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. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста.

Доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста, заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя (представителя заявителя), либо их копии.

40. Жалоба подлежит регистрации в течение трех дней со дня поступления в уполномоченный орган.

41. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган (орган, предоставляющий муниципальную услугу), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя (представителя заявителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

42. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) 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 (представителю заявителя) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

43. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 42 настоящего раздела заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и, по желанию заявителя (представителю заявителя), в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

44. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанном в пункте 43 настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения муниципальной услуги.

45. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанном в пункте 43 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

46. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Проведение аукциона по продаже земельного участка
или аукциона на право заключения договора аренды
земельного участка, находящегося в ведении органов местного
самоуправления или в собственности муниципального образования»

ФОРМА
заявления о предоставлении муниципальной услуги

В Муниципальное казённое учреждение
«Агентство по продаже муниципальных земель и недвижимости»

Заявка принята организатором аукциона

Время и дата принятия заявки:

__ час. __ мин. " __ " _____ 201_ г.

/_____
(подпись, Ф.И.О. лица принявшего заявку)

Регистрационный номер заявки: № _____

ЗАЯВКА
на участие в аукционе

ЛОТ № _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные (серия, номер, наименование выдавшего документ органа, дата выдачи) - для физического лица; наименование организации или фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные индивидуального предпринимателя. ИНН, ОГРН (ОГРИП) - для юридического лица или индивидуального предпринимателя)

в лице _____, действующего на основании
(Фамилия, имя, отчество представителя или руководителя организации (при наличии)

_____ (далее - Заявитель),

(Дата и номер документа, подтверждающего полномочия представителя)

ознакомившись с извещением о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка (нужное подчеркнуть) для

_____ *(указать цель использования земельного участка в соответствии с извещением о проведении аукциона)*

с кадастровым номером: _____, площадью _____ кв. м, местоположение земельного участка _____, настоящей заявкой подтверждает свое намерение участвовать в аукционе.

Настоящей заявкой подтверждает, что располагает данными об организаторе аукциона, начальной цене предмета аукциона, о "шаге аукциона", последствиях уклонения или отказа от подписания договора аренды земельного участка.

Заявитель (представитель заявителя) подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с предметом аукциона, в том числе местоположением, площадью, границами, ограничениями и обременениями, фактическим состоянием

земельного участка, с его разрешенным использованием и целью использования, а также о том, что Заявителю была предоставлена возможность ознакомиться с состоянием Участка в результате осмотра, который Заявитель (представитель заявителя) мог осуществить самостоятельно или в присутствии представителя организатора аукциона в порядке, установленном извещением. Претензий Заявитель (представитель заявителя) к организатору аукциона не имеет.

Заявитель (представитель заявителя) подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с порядком отмены аукциона.

Заявитель (представитель заявителя) согласен на участие в аукционе на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона.

В случае признания победителем аукциона, Заявитель (представитель заявителя) обязуется:

- заключить в установленный срок договор аренды (купли-продажи) земельного участка, принять Участок по акту приема-передачи.

- произвести за свой счет государственную регистрацию договора аренды (купли-продажи) земельного участка.

Заявитель (представитель заявителя) осведомлен о том, что он вправе отозвать настоящую заявку.

Заявитель (представитель заявителя) подтверждает, что ознакомлен с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных ему разъяснены.

Заявитель (представитель заявителя) подтверждает свое согласие на обработку своих персональных данных (а также персональных данных доверителя).

Уведомление Заявителя обо всех изменениях в порядке и сроках проведения аукциона осуществляется по следующему адресу и следующим способом: _____.

Почтовый адрес: _____

тел.: _____

e-mail: _____

В случае признания меня победителем или единственным участником аукциона проект договора прошу направить по адресу: _____

Реквизиты для возврата задатка:

Получатель (Ф.И.О./наименование юр. лица): _____

ИНН (для юр. лица дополнительно указывается КПП) _____

№ счета получателя: _____

Наименование банка получателя: _____

БИК банка: _____

ИНН/КПП банка: _____

Кор/счет банка: _____

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Подпись Заявителя _____
(полномочного представителя Заявителя)

Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона
на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в ведении
органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования»

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

