Российская Федерация

Камчатский край

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО СРЕДНИЕ ПАХАЧИ»**

688824, с.Средние Пахачи, Олюторский район, Камчатский край, улица Центральная, 49, телефон (факс) 8(415 44)51035

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**№ 30 от 17.08.2015 года**

# **Об утверждении Административного регламента администрации сельского поселения «село Средние Пахачи» по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и проведение торгов (аукционов, конкурсов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности»**

В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р, руководствуясь Уставом муниципального образования сельского поселения «село Средние Пахачи»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент администрации сельского поселения «село Средние Пахачи» по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и проведение торгов (аукционов, конкурсов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности».
2. Настоящее постановление вступает в действие с момента его подписания и подлежит официальному обнародованию на информационном стенде в здании администрации сельского поселения «село Средние Пахачи».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

МО СП «село Средние Пахачи»: Л.Ш.Эчган

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

МО СП «село Средние Пахачи»

от 17.08.2015 г. № 30

# **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**администрации сельского поселения «село Средние Пахачи»**

**по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и проведение торгов (аукционов, конкурсов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности**»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает требования к проведению администрацией сельского поселения «село Средние Пахачи» торгов (аукционов, конкурсов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

1.2. Предоставление муниципальной услуги «Подготовка и проведение торгов (аукционов, конкурсов) по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности» (далее – услуга) осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» (далее – Правила организации и проведения торгов);

- решением Совета депутатов сельского поселения «село Средние Пахачи» от 13.05.2010 г. № 27 «Об утверждении Положения о Порядке передачи в аренду муниципального имущества муниципального образования – сельского поселения «село Средние Пахачи» находящегося в собственности муниципального образования – сельского поселения «село Средние Пахачи»»;

- Уставом администрации муниципального образования – сельского поселения «село Средние Пахачи».

1.3. Конечным результатом предоставления услуги является заключение договора купли-продажи (аренды) земельного участка с победителем торгов.

1.4. Предоставление услуги осуществляется бесплатно.

1.5. Деятельность администрации сельского поселения «село Средние Пахачи» по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (далее – организатор торгов), обеспечивается администрацией сельского поселения «село Средние Пахачи».

**2. Требования, предъявляемые к порядку предоставления услуги**

2.1. Порядок информирования об услуге

На основании утвержденного протокола организатора торгов о признании земельного участка, предлагаемого для предоставления с торгов, предметом торгов и присвоении ему регистрационного номера организатор торгов подготавливает для опубликования информационное сообщение о продаже земельного участка (предоставлении в аренду) на торгах.

Информационное сообщение о проведении торгов обнародуется на информационном стенде и размещается на сайте администрации сельского поселения «село Средние Пахачи».

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации информационное сообщение должно содержать следующую информацию:

- об организаторе торгов;

- о наименовании органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении торгов, о реквизитах указанного решения;

- о месте, дате, времени и порядке проведения торгов;

- о предмете торгов, в том числе о местоположении, о площади, о границах, об обременениях земельного участка, об ограничениях его использования, о кадастровом номере, о разрешенном использовании земельного участка, о технических условиях подключения такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и о плате за подключение;

- о начальной цене предмета торгов (начальной цене земельного участка или начальном размере арендной платы);

- о «шаге аукциона»;

- о форме заявки на участие в торгах, о порядке приема, об адресе места приема, о дате и о времени начала и окончания приема заявок на участие в торгах;

- о размере задатка, о порядке его внесения участниками аукциона и возврата им, о реквизитах счета для перечисления задатка;

- о существенных условиях договора, в том числе о сроке аренды;

- другие сведения, предусмотренные законодательством.

Прием заявок, а также предоставление необходимой информации о предмете торгов осуществляются сотрудниками администрации в рабочие дни (понедельник-четверг с 8-30 до 17-00, пятница с 8-30 до 14-00, обед с 13-00 до 14-00) в период, указанный в информационном сообщении.

Участниками торгов (далее – заявители или претенденты) могут являться юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица.

Для участия в торгах заявитель (претендент) подает в администрацию в установленный в информационном сообщении о проведении торгов срок следующие, установленные Земельным кодексом Российской Федерации, документы:

- заявку на участие в торгах по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;

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

- документы, подтверждающие внесение задатка.

Документы для участия в торгах принимаются согласно описи документов. Заявка и опись предоставляемых документов составляются в двух экземплярах, один из которых остается у организатора торгов, другой – у заявителя (претендента).

Регистрация заявок производится в журнале приема заявок с указанием даты и времени поступления заявок.

По результатам рассмотрения заявок и документов организатор торгов принимает решение о признании заявителей (претендентов) участниками аукциона.

Формы документов (опись, заявка) заявители (претенденты) могут получить в администрации на бумажном носителе.

Информация и консультирование по вопросу проведения торгов производится непосредственно в помещениях администрации по адресу: Камчатский край, Олюторский район, с.Средние Пахачи, ул.Центральная, дом 49 , а также по телефону 51-029, посредством размещения информации на официальном сайте администрации сельского поселения «село Средние Пахачи».

Все консультации, а также предоставленные сотрудниками в ходе консультаций формы документов являются безвозмездными.

Основными требованиями к информированию заявителей (претендентов) являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость изложения информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

Консультирование заявителей проводится в рабочее время.

Сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией

в письменном виде, по электронной почте на адрес: [sredniepahachi@mail.ru](mailto:sredniepahachi@mail.ru), либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного консультирования.

При устном обращении заинтересованных лиц (по телефону или лично) сотрудники, осуществляющие прием и консультирование, дают ответ самостоятельно. Если сотрудник, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заявителю обратиться письменно, в электронной форме, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования сотрудник, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

В случае получения запроса на письменную консультацию заявителя подготовка ответа на него осуществляется в сроки и согласно требованиям, установленным Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.2. Условия и сроки предоставления услуги

Последовательность действий организатора торгов включает в себя:

- принятие решения о продаже земельного участка, установление начальной цены земельного участка, задатка за участие в аукционе, а также существенных условий договора, заключаемого по результатам торгов;

- опубликование информационного сообщения о проведении торгов;

- регистрация заявок на участие в аукционе по продаже земельных участков;

- признание заявителей (претендентов) участниками аукциона по продаже (предоставлению в аренду) земельных участков;

- утверждение итогов торгов по продаже (предоставлению в аренду) земельных участков;

- заключение договора купли-продажи (аренды) земельного участка.

Принятие решения о продаже земельного участка (предоставлении земельного участка в аренду) осуществляется организатором торгов.

Решение фиксируется протоколом, в котором указываются:

- регистрационный номер земельного участка;

- определение способа предоставления земельного участка (собственность или аренда);

- полный адрес, площадь и кадастровый номер земельного участка;

- целевое назначение земельного участка;

- утверждение начальной цены земельного участка (величины начальной годовой арендной платы);

- шаг аукциона, а также сумма задатка за участие в аукционе;

- в случае предоставления земельного участка в аренду – срок аренды;

- существенные условия договора, заключаемого по результатам торгов.

Утверждение начальной цены земельных участков (величины начальной годовой арендной платы) осуществляется на основании отчета об оценке рыночной стоимости (арендной платы) земельного участка.

Опубликование информационного сообщения о продаже муниципального имущества сельского поселения осуществляется в соответствии с подразделом 2.1 настоящего Административного регламента.

Информация о результатах торгов подлежит опубликованию в течение трех дней со дня подписания протокола о результатах торгов на информационном стенде и на сайте сельского поселения «село Средние Пахачи» в сети Интернет, в которых сообщалось о проведении торгов.

2.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации не допускается к участию в торгах по следующим основаниям:

- непредставление определенных настоящим Административным регламентом необходимых для участия в торгах документов;

- непоступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении о проведении торгов, до дня окончания приема документов для участия в торгах;

- подача заявки по истечении срока, указанного в информационном сообщении о проведении торгов;

- подача заявки лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий.

2.4.Заявители имеют право обращаться в администрацию как от своего лица, так и через лицо, действующее на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3. Административные процедуры**

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении услуги

Торги по продаже земельного участка, либо права на заключение договора аренды земельного участка, проводятся только в отношении земельного участка, прошедшего государственный кадастровый учет, в случае, если определены разрешенное использование такого земельного участка, а также технические условия подключения такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения.

После окончания формирования земельного участка организатор торгов принимает решение о проведении торгов в установленном законодательством порядке.

Организатор торгов ведет протокол приема заявок на участие в торгах, который должен содержать сведения о заявителях, о датах подачи заявок, о внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в торгах с указанием причин отказа. Протокол приема заявок подписывается организатором торгов в течение одного дня со дня окончания срока приема заявок. Заявитель становится участником торгов с момента подписания организатором торгов протокола приема заявок.

Заявители, признанные участниками торгов, и заявители, не допущенные к участию в торгах, уведомляются о принятом решении не позднее следующего дня после даты оформления данного решения протоколом приема заявок на участие в торгах.

Организатор торгов обязан вернуть внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в торгах, в сроки, установленные действующим законодательством.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором торгов заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора торгов. Организатор торгов обязан возвратить внесенный задаток заявителю в сроки, установленные действующим законодательством. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников торгов.

Организатор торгов ведет протокол торгов, в котором фиксируется последнее предложение о цене приобретаемого в собственность земельного участка или о размере арендной платы.

Результаты торгов оформляются протоколом, который подписывается организатором торгов и победителем торгов в день проведения торгов. Протокол о результатах торгов составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю торгов, второй остается у организатора торгов. В протоколе указываются:

- предмет торгов, в том числе сведения о местоположении, о площади, о границах, об обременениях земельного участка, об ограничениях его использования, о кадастровом номере, о разрешенном использовании земельного участка, о технических условиях подключения такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения, а также о плате за подключение;

- победитель торгов;

- цена приобретаемого в собственность земельного участка или размер арендной платы.

Организатор торгов в сроки, установленные действующим законодательством, обязано возвратить задатки лицам, участвовавшим в торгах, но не победившим в нем.

Организатор торгов в случаях, если торги были признаны несостоявшимися, вправе объявить о проведении повторных торгов. При этом могут быть изменены условия торгов.

Информация о результатах торгов публикуется организатором торгов в порядке, предусмотренном подразделом 2.2 настоящего Административного регламента.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль оказания муниципальной услуги осуществляет ответственный работник, осуществляющий оказание муниципальной услуги.  
 4.2. Периодический контроль оказания муниципальной услуги осуществляет Глава администрации сельского поселения «село Средние Пахачи».  
 4.3. Годовой и ежеквартальные отчеты муниципального работника должны включать сведения о количестве поступивших заказов на муниципальную услугу, количества выданных справок, анализ по видам выданных справок и мест их предоставления, сведения об отказах в выдаче справок и их причинах. Также отчет должен включать информацию о предложениях ответственного муниципального работника по совершенствованию процедуры оказания муниципальной услуги.

**5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.1. Действия (бездействие) и решения ответственного муниципального работника, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения муниципальной услуги, могут быть обжалованы Главе администрации сельского поселения «село Средние Пахачи».  
 5.2. Обращение (жалоба) подается заявителем, принимается и рассматривается администрацией сельского поселения «село Средние Пахачи» в соответствии с Решением Совета депутатов сельского поселения «село Средние Пахачи от 17 ноября 2006 г. № 19 «Об утверждении Положения «Об обращениях граждан в органы местного самоуправления муниципального образования – сельского поселения «село Средние Пахачи»».

5.3. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц администрации сельского поселения «село Средние Пахачи», решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения муниципальной услуги, в судебном порядке.