**Администрация Белозерского района**

**Курганской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. № \_\_\_

с. Белозерское

|  |
| --- |
| **Об утверждении Административного регламента**  **предоставления Администрацией Белозерского района муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по заявлениям граждан или юридических лиц»** |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Белозерского района Курганской области, Администрация Белозерского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Администрацией Белозерского района муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по заявлениям граждан или юридических лиц» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Белозерского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Белозерского района Завьялова А.В.

Глава Белозерского районаВ.В. Терёхин

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению  Администрации Белозерского района  от \_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_  «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Белозерского района муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по заявлениям граждан или юридических лиц» |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления Администрацией Белозерского района муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по заявлениям граждан или юридических лиц»**

**РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Глава 1. Предмет регулирования административного**

**регламента и круг заявителей**

1. Административный регламент предоставления Администрацией Белозерского района муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по заявлениям граждан или юридических лиц» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации Белозерского района, порядок взаимодействия между её структурными подразделениями и должностными лицами, порядок взаимодействия Администрации Белозерского района с заявителями при предоставлении муниципальной услуги по принятию решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, по заявлениям граждан или юридических лиц (далее - муниципальная услуга).

Действие настоящего Административного регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования Белозерский район или земли и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории сельских поселений Белозерского района.

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги выступают граждане и юридические лица, заинтересованные в предоставлении земельных участков.

**Глава 2. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги**

3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) непосредственно в Администрации Белозерского района по адресу: 641360, Курганская область, Белозерский район, ул. К. Маркса, д. 16, кабинет № 204 – Белозерский районный комитет экономики и управления муниципальным имуществом.

2) с использованием средств телефонной связи по номерам:

- 8(35232) 2-91-39 (приемная Главы Белозерского района);

- 8(35232) 2-96-15 (отдел административно-организационной работы Администрации Белозерского района - главный специалист по делопроизводству, работе с обращениями граждан);

- 8(35232) 2-92-53, 2-94-60 (Белозерский районный комитет экономики и управления муниципальным имуществом Администрации Белозерского района).

Часы работы: понедельник - пятница с 8-00 ч. до 16-00 ч., за исключением выходных и праздничных дней, обеденный перерыв - с 12-00 ч. до 13-00 ч.

При ответе на телефонные звонки и устные обращения заявителя специалисты подробно и в вежливой форме предоставляют исчерпывающую информацию;

3) посредством публичного размещения информационных материалов на официальном сайте Администрации Белозерского района [www.belozerka.ru](http://www.belozerka.ru);

4) посредством ответов на письменные обращения;

5) посредством подготовки ответов по электронной почте;

6) на информационных стендах, установленных в помещениях Администрации Белозерского района, предназначенных для приема граждан;

7) посредством размещения информации о муниципальной услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг на сайте [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/) (далее - Портал).

4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена в:

- Государственном бюджетном учреждении Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ «МФЦ») по телефону 44-35-36 или при обращении лично по адресу: г. Курган, ул. Куйбышева, д. 144, стр. 41, 1 этаж и в иных отделах МФЦ, предназначенных для приема граждан.

- Белозерском районном отделе Государственного бюджетного учреждения Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее — отдел ГБУ «МФЦ»): Курганская область, Белозерский район, с. Белозерское, ул. К. Маркса, д. 3, по телефону: 8(35232) 2-24-85.

Информация о месте нахождения и графике работы ГБУ «МФЦ», отдела ГБУ «МФЦ» размещается на официальном сайте, информационных стендах в Администрации Белозерского района.

5. На информационном стенде, расположенном в Администрации Белозерского района, на официальном сайте Администрации Белозерского района [www.belozerka.ru](http://www.belozerka.ru) в разделе «Муниципальные услуги» размещаются следующие информационные материалы о порядке предоставления муниципальной услуги:

1) извлечения из текста настоящего Административного регламента (полная версия размешается на официальном сайте Администрации Белозерского района [www.belozerka.ru](http://www.belozerka.ru) в разделе «Муниципальные услуги», подраздел «Утвержденные административные регламенты»);

2) форма и образец заявления для заполнения;

3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) блок-схема предоставления муниципальной услуги;

5) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

6) схема размещения специалистов и график приема;

7) информация о возможности получения муниципальной услуги через МФЦ.

При изменении информации о предоставлении муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

**РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

6. Наименование муниципальной услуги: «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по заявлениям граждан или юридических лиц».

7. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Белозерского района (далее - Администрация).

Муниципальная услуга также может быть предоставлена через ГБУ «МФЦ» в соответствии с соглашением о взаимодействии между ГБУ «МФЦ» и Администрацией Белозерского района.

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является: направление заявителю решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо отказ в проведении аукциона.

9. Срок предоставления муниципальной услуги:

- не более чем два месяца со дня поступления заявления о проведении аукциона.

В случае предоставления заявителем документов через ГБУ «МФЦ» срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи ГБУ «МФЦ» таких документов в Администрацию.

**10. Муниципальная услуга оказывается в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими ее предоставление:**

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года №136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 октября 2001 года № 44, ст. 4147);

- Федеральным законом от 25 октября 2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 октября 2001 года № 44, ст. 4148);

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 40, ст.3822);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 02 августа 2010 года № 31, ст. 4179);

- Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 14.07.2015; «Российская газета», № 156, от 17 июля 2015 года; «Собрание законодательства РФ», 20 июля 2015 года № 29 (часть I), ст. 4344);

- Постановлением Правительства РФ 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» («Собрание законодательства РФ», 20 февраля 2006 года № 8, ст. 920);

- Приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 года № 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» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27 февраля 2015 года);

- Решениями сельских Дум поселений Белозерского района «Об утверждении Правил землепользования и застройки»;

- Решениями сельских Дум поселений Белозерского района «Об утверждении Генерального плана муниципального образования».

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- заявление о проведении аукциона, по форме, согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием кадастрового номера земельного участка и цели использования земельного участка.

При подаче заявления в электронной форме к заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа, за исключением случаев, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению, поданному в электронной форме, также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Документы в форме электронных документов подаются с соблюдением требований, предусмотренных подпунктом 5 пункта 13 настоящего Административного регламента.

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

2) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

Документы в форме электронных документов подаются с соблюдением требований, предусмотренных подпунктом 5 пункта 13 настоящего Административного регламента.

При непредставлении указанных в настоящем пункте документов заявителем Департамент запрашивает недостающие документы (информацию), необходимые(ую) в целях предоставления муниципальной услуги, в соответствующих государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в рамках системы межведомственного взаимодействия, в т.ч. в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

13. Документы, предоставляемые заявителем, в целях предоставления муниципальной услуги:

1) должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальных услуг;

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилия, имя и отчество, место жительства - для граждан, наименование, место нахождения - для юридических лиц, адрес, телефон должны быть написаны полностью;

3) документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также не должны иметь серьезных повреждений, позволяющих неоднозначно истолковывать их содержание;

4) документы на бумажных носителях предоставляются либо в двух экземплярах, один из которых - подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой - копия документа, прилагаемая к заявлению, либо в виде нотариально удостоверенных копий документов;

5) заявление, представляемое в Администрацию 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.

Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Администрация и ГБУ «МФЦ», в случае обращения заявителя через ГБУ «МФЦ», не вправе требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

15. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»;

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

3) 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;

4) 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;

5) 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;

6) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

8) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса РФ (объект, размещение которого может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельного участка и установления сервитута) и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

9) 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;

10) 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;

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

12) 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;

13) 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;

14) 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;

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

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

17) 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;

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

19) 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.

17. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

18. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении конечного результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

20. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1 дня со дня поступления заявления в Администрацию.

При обращении заявителя через ГБУ «МФЦ», срок регистрации заявления в Администрации исчисляется со дня передачи заявления от ГБУ «МФЦ».

21. К помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, предъявляются следующие требования:

1) места ожидания и приема заявителей, места для информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами), столами и обеспечиваются письменными принадлежностями

2) кабинеты приема заявителей оборудуются столами, стульями для посетителей и информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;

- названия отдела, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

3) рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством;

4) в помещениях, предназначенных для ожидания заявителей, информация о порядке предоставления муниципальной услуги, форма и образец заполнения заявления размещаются на информационных стендах. Информационные стенды должны устанавливаться таким образом, чтобы обеспечить возможную видимость информации максимальному количеству граждан. Тексты информационных материалов, размещаемых на стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется кнопкой вызова сотрудника. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги, наравне с другими лицами.

22. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) размещение актуальной информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации Белозерского района в сети Интернет;

2) наличие информационных стендов и консультаций для заявителей;

3) возможность заявителя обратиться за получением муниципальной услуги путем представления заявления и документов в Администрацию лично или направления заявления и документов в Администрацию посредством почтовой связи на бумажном носителе;

4) возможность заявителя обратиться за получением муниципальной услуги в Администрацию в электронной форме по адресу электронной почты: [belozeradm@mail](mailto:daizo@kurgan-city.ru).ru;

5) возможность заявителя обратиться за получением муниципальной услуги в ГБУ «МФЦ».

23. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) прием заявления в день обращения;

2) достоверность информации о предоставлении муниципальной услуги;

3) соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги;

4) своевременное, достоверное и полное информирование заявителя о ходе рассмотрения его заявления и прилагаемых к нему документов;

5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

6) индивидуальный подход и всесторонность рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов;

7) отсутствие обоснованных жалоб граждан на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

24. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через ГБУ «МФЦ» специалист ГБУ «МФЦ» выдает заявителю расписку о приеме заявления и документов у заявителя. Результат муниципальной услуги направляется заявителю Администрацией.

Муниципальная услуга предоставляется в том числе в электронной форме путем подачи заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию в электронной форме по адресу электронной почты: [belozeradm@mail.ru](mailto:belozeradm@mail.ru).

**РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ**

**Глава 3. Перечень административных процедур**

25. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) рассмотрение заявления и обращение с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, а также обращение за получением технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;

3) принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;

4) направление заявителю решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

26. Блок - схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

**Глава 4. Прием и регистрация заявления**

**и прилагаемых к нему документов**

27. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию, в т.ч. по почте, в электронной форме по адресу электронной почты: [belozeradm@mail.ru](mailto:belozeradm@mail.ru), а также через ГБУ «МФЦ».

28. Специалист отдела административно-организационной работы Администрации принимает заявление о проведении аукциона и прилагаемые к нему документы, регистрирует заявление с присвоением порядкового номера и указанием даты поступления заявления.

В случае подачи заявления и документов в электронной форме специалист отдела административно-организационной работы Администрации направляет заявителю уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату получения Администрацией 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 Администрацию.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 день.

При этом, при обращении заявителя через ГБУ «МФЦ», срок регистрации заявления в Администрации исчисляется со дня передачи заявления от ГБУ «МФЦ».

29. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является поступление заявления и прилагаемых к нему документов.

30. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

31. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- регистрация поступившего заявления.

В случае подачи заявления в электронной форме - направление уведомления указанным заявителем в заявлении способом.

**Глава 5. Рассмотрение заявления и обращение с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, а также обращение за получением технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения либо отказ в предоставлении муниципальной услуги**

32. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

33. Специалист Белозерского районного комитета экономики и управления муниципальным имуществом Администрации Белозерского района (далее – Комитет) рассматривает и проверяет поступившее заявление с прилагаемыми к нему документами.

При этом заявление, поданное в электронной форме, представленное с нарушением требований, предусмотренных подпунктом 5 пункта 13 настоящего Административного регламента, Администрацией не рассматривается. Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления специалист Комитета обеспечивает подготовку, за подписью должностного лица Администрации, и направление заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

По результатам рассмотрения специалист комитета Администрации определяет наличие или отсутствие оснований для отказа, предусмотренных подпунктами 1, 5 – 19 пункта 16 раздела II настоящего Административного регламента.

При отсутствии оснований для отказа, предусмотренных подпунктами 1, 5 – 19 пункта 16 раздела II настоящего Административного регламента специалист Комитета в течение 8 дней со дня поступления заявления определяет необходимость государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок и обеспечивает подготовку документов, необходимых для государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, обращается в установленном порядке в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена.

В случае если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена государственная регистрация права муниципальной собственности на земельный участок не осуществляется.

Также, при отсутствии оснований для отказа, предусмотренных подпунктами 1, 5 – 19 пункта 16 раздела II настоящего Административного регламента, специалист Комитета в течение 8 дней со дня поступления заявления определяет необходимость наличия технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения для проведения аукциона и обеспечивает подготовку документов, необходимых для получения технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона, и обращается в установленном порядке в соответствующие организации с заявлениями о получении таких условий.

В случае если наличие технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения не является обязательным условием для проведения аукциона, технические условия не получаются.

При наличии оснований для отказа, предусмотренных подпунктами 1, 5 – 19 пункта 16 раздела II Административного регламента, специалист Комитета подготавливает проект решения об отказе в проведении аукциона в письменной форме с обязательной ссылкой на основания для отказа. Должностное лицо Администрации принимает решение об отказе в проведении аукциона. Специалист отдела административно-организационной работы Администрации регистрирует отказ в проведении аукциона с присвоением номера и даты.

Отказ в проведении аукциона направляется заявителю указанным в заявлении способом:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется Администрацией заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, который направляется Администрацией заявителю посредством электронной почты - в случае подачи заявления и документов в электронной форме.

Выдача заявителю отказа в проведении аукциона в виде бумажного документа лично производится специалистом Комитета путем вручения заявителю или его представителю лично под расписку при наличии документов, подтверждающих полномочия заявителя или его представителя. В случае если заявитель не явился за получением отказа лично, то он направляется заявителю посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

Направление заявителю отказа в проведении аукциона в виде бумажного документа посредством почтового отправления производится специалистом отдела административно-организационной работы Администрации по указанному в заявлении почтовому адресу.

Направление заявителю отказа в проведении аукциона в виде электронного документа посредством электронной почты производится специалистом Комитета по указанному в заявлении адресу электронной почты. Документы, направляемые заявителю в виде электронных документов, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 29 дней.

34. Критерием обращения с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, или обращения за получением технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона, является отсутствие оснований для отказа, предусмотренных подпунктами 1, 5 – 19 пункта 6 раздела II настоящего Административного регламента.

35. Результатом административной процедуры является обращение с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, и (или) обращение за получением технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона, либо принятие решения об отказе в проведении аукциона.

36. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

При осуществлении государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок:

- заявление о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок.

При получении технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения:

- заявления о получении технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения.

При отказе в проведении аукциона:

- письменный отказ в проведении аукциона;

- подпись заявителя или его представителя о получении отказа на экземпляре заявления, который остается в Администрации - при выдаче отказа в проведении аукциона заявителю или его представителю лично;

- регистрация в исходящих документах - при направлении отказа в проведении аукциона заявителю посредством почтового отправления;

- электронное письмо - при направлении отказа в проведении аукциона заявителю посредством электронной почты.

**Глава 6. Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо отказ в предоставлении муниципальной услуги**

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является осуществление государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона.

38. Специалист Комитета проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 16 раздела II настоящего Административного регламента.

При отсутствии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 16 раздела II настоящего Административного регламента, специалист Комитета подготавливает проект постановления Администрации Белозерского района о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о проведении аукциона в соответствии с требованиями, установленными Земельным кодексом РФ.

Подготовленный проект постановления Администрации Белозерского района о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с заявлением и прилагаемыми к нему документами направляются в правовой отдел Администрации для рассмотрения, согласования и передачи его на подпись Главе Белозерского района.

Принятое Администрацией постановление в тот же день направляется специалистом отдела административно-организационной работы Администрации в Комитет для направления заявителю.

В случае направления заявителю решения о проведении аукциона в виде бумажного документа посредством почтового отправления специалист Комитета оформляет сопроводительное письмо за подписью должностного лица Администрации. Специалист отдела административно-организационной работы Администрации регистрирует сопроводительное письмо с присвоением номера и даты.

При наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 16 раздела II Административного регламента, специалист Комитета подготавливает проект решения об отказе в проведении аукциона в письменной форме с обязательной ссылкой на основания для отказа. Должностное лицо Администрации принимает решение об отказе в проведении аукциона. Специалист отдела административно-организационной работы Администрации регистрирует отказ в проведении аукциона с присвоением номера и даты.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 28 дней.

39. Критерием принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка является отсутствие оснований для отказа, предусмотренных пунктом 16 раздела II настоящего Административного регламента.

40. Результатом административной процедуры является принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо принятие решения об отказе в проведении аукциона.

41. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- постановление Администрации Белозерского района о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо письменный отказ в проведении аукциона;

- сопроводительное письмо - в случае направления заявителю решения о проведении аукциона в виде бумажного документа посредством почтового отправления.

**Глава 7. Направление заявителю решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо отказа в предоставлении муниципальной услуги**

42. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо принятие решения об отказе в проведении аукциона.

43. Решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо отказ в проведении аукциона направляются заявителю указанным в заявлении способом:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется Администрацией заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, который направляется Администрацией заявителю посредством электронной почты - в случае подачи заявления и документов в электронной форме.

Выдача заявителю решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо отказа в проведении аукциона в виде бумажного документа лично производится специалистом Комитета путем вручения заявителю или его представителю лично под расписку при наличии документов, подтверждающих полномочия заявителя или его представителя. В случае если заявитель не явился за получением документов лично, то они направляются заявителю посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу. Решение о проведении аукциона направляется заявителю с сопроводительным письмом.

Направление заявителю решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо отказа в проведении аукциона в виде бумажного документа посредством почтового отправления производится специалистом отдела административно-организационной работы Администрации по указанному в заявлении почтовому адресу.

Направление заявителю решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо отказа в проведении аукциона в виде электронного документа посредством электронной почты производится специалистом Комитета по указанному в заявлении адресу электронной почты. Документы, направляемые заявителю в виде электронных документов, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 дня.

44. Критерием направления заявителю решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка является наличие принятого решения о проведении аукциона.

45. Результатом административной процедуры является направление заявителю решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо отказа в проведении аукциона.

46. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- подпись заявителя или его представителя о получении документов на экземпляре заявления, который остается в Администрации - при выдаче решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо отказа в проведении аукциона заявителю или его представителю лично;

- регистрация в исходящих документах - при направлении решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо отказа в проведении аукциона заявителю посредством почтового отправления;

- электронное письмо - при направлении решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка либо отказа в проведении аукциона заявителю посредством электронной почты.

**РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ**

**АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

47. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений (далее – текущий контроль) осуществляется председателем Белозерского районного комитета экономики и управления муниципальным имуществом Администрации Белозерского района.

48. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов.

49. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы Белозерского районного комитета экономики и управления муниципальным имуществом Администрации Белозерского района.

51. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителя, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Белозерского районного комитета экономики и управления муниципальным имуществом Администрации Белозерского района.

52. По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителя, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

**РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛОЗЕРСКОГО РАЙОНА, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА АДМИНИСТРАЦИИ ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

53. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Администрации Белозерского района, уполномоченных должностных лиц Администрации либо муниципального служащего в ходе предоставления ими муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

54. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Администрации Белозерского района, должностных лиц Администрации либо муниципальных служащих при исполнении Административного регламента, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

5) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

6) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

55. Заявители вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Белозерского района.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Белозерского района [www.belozerka.ru](http://www.belozerka.ru), Единого портала государственных и муниципальных услуг, через МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

56. Жалоба должна соответствовать требованиям, предусмотренным Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103155;fld=134) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

57. Жалоба на действия должностных лиц Администрации Белозерского района рассматривается Главой Белозерского района.

58. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы от заявителя в Администрацию Белозерского района.

59. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации Белозерского района либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - гражданина, 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Белозерского района, должностного лица Администрации либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Белозерского района, должностного лица Администрации либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

60. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, 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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

62. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 61 раздела V настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Заместитель Главы Белозерского района,

управляющий делами Н.П. Лифинцев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Административному регламенту предоставления Администрацией Белозерского района муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по заявлениям граждан или юридических лиц» |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **В Администрацию Белозерского района**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  для гражданина: ф.и.о., место жительства,  реквизиты документа, удостоверяющего личность:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.  (название)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (кем выдан)  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  для юридических лиц: наименование и место нахождения, ОГРН, ИНН (за исключением иностранных юр. лиц)  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  для представителя заявителя: ф.и.о., реквизиты документа, подтверждающего полномочия:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г.  (название)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (кем выдан)  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (почтовый адрес)  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (адрес электронной почты)  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (телефон) |

**Заявление**

Прошу провести аукцион \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать: по продаже или на право заключения договора аренды)

земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается кадастровый номер участка)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подтверждаю (подтверждаем) свое согласие, а также согласие представляемого (представляемых) мною лица (лиц) на обработку персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги; уведомление о получении заявления и о допущенных нарушениях (при подаче заявления в электронной форме), прошу предоставить (указать нужное):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(лично, почтовым отправлением (по адресу, указанному в заявлении);

по адресу электронной почты (возможно при подаче заявления в электронной форме)\*

\* при выборе способа получения результата муниципальной услуги - лично, в случае, если заявитель не явился за получением результата муниципальной услуги, то результат направляется посредством почтового отправления.

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата подачи заявления) (подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Административному регламенту предоставления Администрацией Белозерского района муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по заявлениям граждан или юридических лиц» |

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по заявлениям граждан или юридических лиц»**

Обращение заявителя с заявлением и документами

в Администрацию Белозерского района, в т.ч. по почте, в электронной форме по адресу электронной почты, а также через МФЦ

Прием и регистрация заявления и прилагаемых

к нему документов

Рассмотрение и проверка заявления

и прилагаемых к нему документов

Наличие несоответствия заявления, поданного

в электронной форме, установленным требованиям

Нет Да

Направление уведомления

с указанием допущенных

нарушений требований

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Нет Да

Принятие решения об отказе

в проведении аукциона

Направление заявителю отказа

в проведении аукциона

Необходимость получения технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения для проведения аукциона, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона

Необходимость государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена

Да Нет Нет Да

Обращение с заявлением

о государственной регистрации

права муниципальной собственности

на земельный участок

Обращение за получением технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения

Осуществление государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок

Получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения

Наличие оснований для отказа в предоставлении

муниципальной услуги

Нет Да

Принятие решения об отказе

в проведении аукциона

Принятие решения

о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона

на право заключения договора аренды земельного участка

Направление заявителю отказа

в проведении аукциона

Направление заявителю решения

о проведении аукциона