



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОЖАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 марта 2023 года

пгт Лучегорск

№ 315-па

Об утверждении Административного регламента предоставления 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»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Пожарского муниципального округа Приморского края, администрация Пожарского муниципального округа Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления 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».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Пожарского муниципального района Приморского края от 18 декабря 2019

года № 565-па «Об утверждении Административного регламента предоставления 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».

3. Отделу информационных технологий администрации Пожарского муниципального округа разместить настоящее постановление на сайте администрации Пожарского муниципального района Приморского края.

4. Общему отделу администрации Пожарского муниципального округа обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Победа».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Пожарского муниципального округа.

Глава Пожарского муниципального района

В.М. Козак

Утвержден
постановлением администрации
Пожарского муниципального округа
Приморского края
от 22 марта 2023 года № 315 -па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ 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

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления администрацией Пожарского муниципального округа Приморского края 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 - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности 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 - муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении администрацией Пожарского муниципального округа Приморского края 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 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 муниципальной 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», 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](#) Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

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:

а) специалистом Отдела имущественных и земельных отношений администрации Пожарского муниципального округа (далее – Отдел), ответственным за предоставление муниципальной услуги, при непосредственном обращении заявителей (представителя заявителей) в администрацию Пожарского муниципального округа Приморского края (далее – Администрация округа);

б) посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;

в) путем оформления информационных стендов в местах предоставления муниципальной услуги;

г) путем размещения информации на официальном сайте администрации Пожарского муниципального округа Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://poznarskij-r25.gosweb.gosuslugi.ru>;

д) посредством ответов на письменные обращения заявителей (представителя заявителей).

3.2. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист Отдела (далее – специалист), приняв вызов по телефону, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование отраслевого (функционального) органа администрации Пожарского муниципального округа Приморского края оказывающий муниципальная услугу.

Специалист обязан сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес Администрации округа: Приморский край, Пожарский район, пгт Лучегорск, общественный центр, 1, 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 Администрации округа: понедельник, вторник, среда, четверг с 8.30 до 17.30 часов, пятница с 8.00 до 17.00 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 часов.

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 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 округа информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3.4. На официальном сайте Администрации округа, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), на Едином портале, а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Администрации округа и ее отраслевых (функциональных) органах, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;

- справочные телефоны отраслевых (функциональных) органах Администрации округа;

- адрес официального сайта Администрации округа, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Отдела, в сети Интернет.

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

5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным органом Администрации округа – Отдел имущественных и земельных отношений администрации Пожарского муниципального округа.

6. Описание результатов 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), а также на официальном сайте Администрации округа.

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

8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Земельный кодекс Российской Федерации; принят Государственной Думой 28 сентября 2001 года // Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации; принят Государственной Думой 22 декабря 2004 года // Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16;

- Часть первая Гражданского кодекса Российской Федерации; принята Государственной Думой 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301;

- Часть вторая Гражданского кодекса Российской Федерации; принята Государственной Думой 26 января 1996 года № 14-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410;

- Часть третья Гражданского кодекса Российской Федерации; принята Государственной Думой 26 ноября 2001 года № 146-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 49, ст. 4552;

- Часть четвертая Гражданского кодекса Российской Федерации; принята Государственной Думой 18 декабря 2006 года № 230-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 52 ст. 5496;

- Федеральный закон от 25 октября 2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147;

- Федеральный закон от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179;

- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» // Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017;

- Устав Пожарского муниципального округа Приморского края;
- иными нормативными правовыми актами.

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:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

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

3) 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;

4) документы, подтверждающие внесение задатка;

5) для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), заявители декларируют свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с указанным Федеральным законом, либо заявляют о своем соответствии

условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 5 статьи 4 Федерального закона № 209-ФЗ.

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.

9.1.1 Для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ, заявители декларируют свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с указанным Федеральным законом, либо заявляют о своем соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 5 статьи 4 указанного Федерального закона».

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

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:

а) 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 настоящим 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).

9.3. Заявитель (представитель заявителя) вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги - заявкой на участие в аукционе, подаваемой с использованием личного кабинета на Едином портале (с использованием государственной информационной системы Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края»), вправе направить электронные дубликаты документов.

При получении электронных дубликатов документов, направленных заявителем (представителем заявителя) вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги - заявкой на участие в аукционе, орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) представления оригиналов документов и информации, предусмотренных Перечнем документов и информации, в отношении которых создаются и направляются в федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы государственной власти субъектов Российской

Федерации, органы местного самоуправления, предоставляющие государственные и (или) муниципальные услуги, и гражданам электронные дубликаты документов и информации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2021 года № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг», и ранее представленных заявителем в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе.

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 отказа в предоставлении муниципальной услуги

11.1 Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

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

3) 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;

4) 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;

5) до 01 января 2020 года наряду с основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренными п. 11.1 настоящего административного регламента, допускаются следующие основания:

5.1) 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;

5.2) 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;

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

5.4) 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.

11.2 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 Администрацию округа, регистрируется в момент обращения заявителя (представителя заявителя). При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя (представителя заявителя) не должна превышать 15 минут.

14.2. Заявка на участие в аукционе, поданная заявителем (представителем заявителя) при обращении в электронном виде через Единый портал и (или) Региональный портал, регистрируется в момент ее получения специалистом управления архитектуры, уполномоченным на выполнение административной процедуры приема и регистрации заявки на участие в аукционе.

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 декларации оборудованы информационными табличками (вывесками), предназначенными для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

- режим работы Администрации округа: понедельник, вторник, среда, четверг с 8.30 до 17.30 часов, пятница с 8.00 до 17.00 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 часов;

- адрес электронной почты: Umi_arho@bk.ru;

- телефонные номера специалистов, осуществляющих консультации по предоставлению муниципальной услуги.

Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов Администрации округа с заявителями (представителями заявителей) организовано в виде отдельного кабинета, в котором ведут прием. Помещение для приема посетителей оборудовано противопожарной системой, средствами пожаротушения и системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Для предоставления муниципальной услуги оборудован зал ожидания, оснащенный стульями и столами для заполнения декларации, 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 декларации;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения декларации, информационные стенды должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, к обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг.

Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги обеспечиваются бланками декларации, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими

принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

15.2. Территория, прилегающая к зданию, оборудуется по возможности местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

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

а) 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 - 90 процентов;

б) 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 направления межведомственных запросов;
- 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, 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.

Лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, является специалист Отдела.

Специалист Отдела:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, представителя заявителя в случае обращения с заявкой о проведении аукциона представителя 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 осуществляется Отделом.

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 Отдела 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 направления межведомственных запросов

При необходимости, специалист Отдела ответственный за предоставление муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственные запросы:

- а) о предоставлении документов согласно перечню, указанному в п. 9.2 настоящего административного регламента.

17.3. 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 Отдела 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 настоящим административным регламентом, наличия сведений, запрашиваемых в рамках предоставления муниципальной услуги согласно п. 17.2 настоящего 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 Отдела 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.

Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать три рабочих дня с даты окончания срока приема документов.

17.4. 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 со дня опубликования извещения в официальном печатном издании.

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:

- 1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;
- 2) предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;
- 3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;
- 4) 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;
- 5) 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.

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

17.4.1. В ходе проведения аукциона участники аукциона подают предложения о цене предмета аукциона в соответствии со следующими требованиями:

1) предложение о цене предмета аукциона увеличивает текущее максимальное предложение о цене предмета аукциона на величину «шага аукциона»;

2) участник аукциона не вправе подать предложение о цене предмета аукциона в случае, если текущее максимальное предложение о цене предмета аукциона подано таким участником аукциона.

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

По результатам проведения аукциона специалистом Отдела 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 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в течение тридцати дней со дня направления им уполномоченным органом проекта указанного договора, не подписали и не представили в уполномоченный орган указанные договоры, уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

Не допускается заключение договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка, не соответствующих условиям, предусмотренным извещением о проведении аукциона, а также сведениям, содержащимся в протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случае, если аукцион признан несостоявшимся, или в протоколе о результатах электронного аукциона.

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

При наличии оснований, предусмотренных п. 11.1. настоящего административного регламента, Администрация округа принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его в этот же день.

18. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

Организация предоставления муниципальной услуги - обращение заявителя либо его представителя с заявкой на участие в аукционе и получение результата предоставления муниципальной услуги - осуществляется в том числе в электронном виде через Единый портал и (или) Региональный портал в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При обращении за муниципальной услугой в электронном виде через Единый портал и (или) Региональный портал заявитель (представитель заявителя) 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».

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде через Единый портал и (или) Региональный портал заявитель (представитель заявителя) организует создание электронных копий (электронных образов) документов, указанных в пункте 9.1. раздела II настоящего административного регламента, и прилагает их к заявке на участие в аукционе либо прилагает к заявке на участие в аукционе электронные документы, изготовленные в соответствии с законодательством Российской Федерации для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, указанным в пункте 9.1. раздела II настоящего административного регламента.

Заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе организовать создание электронных копий (электронных образов) документов, указанных в пункте 9.2. раздела II настоящего административного регламента, и приложить их к заявке на участие в аукционе либо приложить к заявке на участие в аукционе электронные документы, изготовленные в соответствии с законодательством Российской Федерации для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, указанным в пункте 9.2. раздела II настоящего административного регламента.

При направлении заявителем (представителем заявителя) заявки на участие в аукционе и прилагаемых к нему документов в электронном виде через Единый портал и (или) Региональный портал используется простая электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде через Единый портал и (или) Региональный портал заявитель (представитель заявителя) в течение двух рабочих дней после направления заявки на участие в аукционе и документов, предусмотренных в пункте 9.2. раздела II настоящего административного регламента, представляет специалисту Отдела, уполномоченному на выполнение административной процедуры приема и регистрации заявки на участие в аукционе, оригиналы направленных документов или их копии, заверенные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, для сличения с приложенными к заявке на участие в аукционе электронными копиями (электронными образами) документов, предусмотренных в пункте 9.2. раздела II настоящего административного регламента.

Заявитель (представитель заявителя) вправе по собственной инициативе в течение двух рабочих дней после направления заявления и документов, предусмотренных в пункте 9.2. раздела II настоящего административного регламента, представить специалисту Отдела, уполномоченному на выполнение административной процедуры приема и регистрации заявки на участие в аукционе, оригиналы направленных документов или их копии,

заверенные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, для сличения с приложенными к заявке на участие в аукционе электронными копиями (электронными образами) документов, предусмотренных в пункте 9.2. раздела II настоящего административного регламента.

При направлении электронных документов, изготовленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для удостоверения их равнозначности документам на бумажном носителе, предусмотренным в пунктах 9.1. 9.2. раздела II настоящего административного регламента, предоставление оригиналов документов для сличения не требуется.

Регистрация заявки на участие в аукционе осуществляется в порядке, указанном в пункте 17.1. настоящего административного регламента.

После направления заявки на участие в аукционе в электронном виде заявитель (представитель заявителя) в личном кабинете на Едином портале и (или) Региональном портале может осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги, а также получать сведения об истории обращений за получением муниципальной услуги.

Независимо от формы подачи заявки на участие в аукционе результат муниципальной услуги может быть получен заявителем в форме:

- документа на бумажном носителе по почтовому адресу, указанному в заявке на участие в аукционе (договор аренды земельного участка; договор купли-продажи земельного участка; отказ в предоставлении муниципальной услуги);
- документа на бумажном носителе лично в Отдел (отказ в предоставлении муниципальной услуги);
- документа на бумажном носителе лично в учреждении (договор купли-продажи земельного участка; договор аренды земельного участка).

При предоставлении муниципальной услуги в электронном виде результат муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть получен заявителем (представителем заявителя) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным

должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, через Единый портал и (или) Региональный портал.

18.1. Аукцион по продаже земельного участка или аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности и (или) ведении Пожарского муниципального округа, проводится в электронной форме (электронный аукцион), за исключением случаев:

- решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности и (или) ведении Пожарского муниципального округа, принято до 01.03.2023;

- отсутствует техническая возможность участия в электронном аукционе граждан и (или) крестьянских (фермерских) хозяйств в связи с ограничением либо отсутствием доступа к подключению к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на территории Пожарского муниципального округа.

Проведение электронного аукциона осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом, с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом.

В случае проведения электронного аукциона опубликование извещения о проведении электронного аукциона в официальном печатном издании, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Пожарского муниципального округа, по месту нахождения земельного участка не требуется.

Электронный аукцион проводится на электронной площадке «ООО «РТС-тендер» (далее - электронная площадка) ее оператором.

Допускается взимание оператором электронной площадки с победителя электронного аукциона или иных лиц, с которыми в соответствии с пункте 13 (только один заявитель признан участником аукциона), 14 (подана только одна заявка на участие в аукционе), 20 (единственный принявший участие в аукционе его участник) и 25 (участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона) статьи 39.12

Земельного кодекса Российской Федерации заключается договор купли-продажи или договор аренды земельного участка, платы за участие в электронном аукционе в порядке, размере и на условиях, которые установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Место подачи заявителями заявок на участие в электронном аукционе - электронная площадка. Заявка на участие в электронном аукционе с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка по форме (приложение № 3 к настоящему административному регламенту) направляется заявителем оператору электронной площадки в форме электронного документа с приложением документов, указанных в пункте 9.1 настоящего административного регламента. Заявка на участие в электронном аукционе, а также прилагаемые к ней документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе подписывается не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и размещается на электронной площадке не позднее чем на следующий рабочий день после дня подписания протокола. Данный протокол после размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

Заявителям, признанным участниками электронного аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в электронном аукционе, оператор электронной площадки направляет в электронной форме уведомления о принятых в отношении их решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

Время ожидания предложения участника электронного аукциона о цене предмета аукциона составляет десять минут. При поступлении предложения участника электронного аукциона о повышении цены предмета аукциона время, оставшееся до истечения указанного срока, обновляется до десяти минут. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более высокой цене предмета аукциона не поступило, электронный аукцион завершается.

Протокол проведения электронного аукциона подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью оператором электронной площадки и размещается им на электронной площадке в течение одного часа после окончания электронного аукциона. В протоколе проведения электронного аукциона указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания электронного аукциона, начальная цена предмета аукциона в день проведения электронного аукциона, все максимальные предложения каждого участника о цене предмета аукциона. На основании данного протокола организатор электронного аукциона в день проведения электронного аукциона обеспечивает подготовку протокола о результатах электронного аукциона, подписание данного протокола усиленной квалифицированной электронной подписью лицом, уполномоченным действовать от имени организатора аукциона, и его размещение в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола на электронной площадке. Протокол о результатах электронного аукциона после его размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

По результатам проведения электронного аукциона не допускается заключение договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка ранее чем через десять дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе в случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах

электронного аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

Администрация округа через учреждение обязана в течение пяти дней со дня истечения указанного десятидневного срока направить победителю электронного аукциона или иным лицам, с которыми в соответствии с пунктами 13 (только один заявитель признан участником аукциона), 14 (подана только одна заявка на участие в аукционе), 20 (единственный принявший участие в аукционе его участник) и 25 (участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона) статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации заключается договор купли-продажи либо договор аренды земельного участка, подписанный проект договора купли-продажи либо подписанный проект договора аренды земельного участка.

По результатам проведения электронного аукциона договор купли-продажи либо договор аренды земельного участка заключается в электронной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью сторон такого договора.

19. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

Муниципальная услуга в МФЦ не предоставляется.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

20.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги осуществляют должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к представлению муниципальной услуги.

20.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами уполномоченного органа, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, непосредственно в ходе приема, регистрации, рассмотрения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов, а также за подписание и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается в соответствии с планом работы уполномоченного органа.

Внеплановые проверки проводятся в случаях обращения заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов, решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги.

20.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

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.

Ответственность должностных лиц уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, закрепляется в их должностных

инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

20.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

Предложения и замечания предоставляются непосредственно в администрацию Пожарского муниципального округа Приморского края либо с использованием средств телефонной и почтовой связи, а также на Интернет-сайт администрации Пожарского муниципального округа Приморского края.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

21.1 Решения и действия (бездействие) Администрации округа, 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 в Администрацию округа.

21.2. 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:

21.2.1. нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

21.2.2. нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

21.2.3. 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 Администрации округа для предоставления муниципальной услуги;

21.2.4. отказа заявителю (представителю заявителя) в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Администрации округа для предоставления муниципальной услуги;

21.2.5. 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 Администрации округа;

21.2.6. 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 Администрации округа;

21.2.7. Отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

21.2.8. нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

21.2.9. 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 Администрации округа;

21.2.10. 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».

21.3. Жалоба может быть направлена заявителем через МФЦ, а также в электронной форме через Единый портал, официальный сайт администрации Пожарского муниципального округа Приморского края: <https://pozharskij-r25.gosweb.gosuslugi.ru>, по электронной почте на адрес: PozharskyMO@bk.ru, либо направлена почтой.

21.4. Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя (представителя заявителя). Личный прием заявителей (представителей заявителя) проводится главой Пожарского муниципального округа, по адресу: 692001, Приморский край, Пожарский район, пгт Лучегорск, Общественный центр, 1, согласно графику, утвержденному главой Пожарского муниципального округа и размещенному на официальном сайте администрации Пожарского муниципального округа Приморского края <https://pozharskij-r25.gosweb.gosuslugi.ru>.

21.5. Жалоба должна содержать:

21.5.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

21.5.2. 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;

21.5.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

21.5.4. 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 муниципального служащего; заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя (представителя заявителя), либо их копии.

21.6. Жалоба подлежит регистрации в течение трех дней со дня поступления в Администрацию округа.

21.7. Жалоба, поступившая в Администрацию округа (орган, предоставляющий муниципальную услугу), МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

21.8. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю (представителю заявителя) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Администрации округа;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

21.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 21.8. настоящего раздела заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и, по желанию заявителя (представителя заявителя), в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

21.9.1. в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанном в пункте 21.9 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;

21.9.2. в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанном в пункте 21.9 настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

21.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или

преступления уполномоченное должностное лицо, работник, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
утвержденному постановлением администрации
Пожарского муниципального округа
Приморского края
от 22 марта 2023 года № 315-па

ФОРМА ЗАЯВКИ

Заявка принята организатором аукциона

Время и дата принятия заявки:

_____ час. _____ мин. « _____ » _____ 20__ г.

(подпись, ФИО лица принявшего
заявку)

Регистрационный номер заявки: № _____

(наименование органа,
предоставляющего
муниципальную услугу)

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 так же 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 (ФИО/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. _____

Подпись Заявителя _____

(полномочного представителя Заявителя)

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Организатору аукциона
администрации Пожарского
муниципального округа

ЗАЯВКА

на участие в электронном аукционе (по продаже земельного участка или на право
заключения договора аренды земельного участка)

(нужное подчеркнуть)

ЛОТ № _____

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

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

(дата и номер документа, подтверждающего полномочия представителя) (далее -
Заявитель), ознакомившись с извещением о проведении электронного аукциона по
продаже земельного участка или на право заключения 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 подтверждаю свое намерение участвовать в электронном аукционе
(далее - аукцион).

Настоящей заявкой Заявитель (представитель заявителя) подтверждает, что
располагает данными об организаторе аукциона, месте подачи заявок на участие в
аукционе, месте и порядке проведения аукциона, начальной цене предмета аукциона,
о "шаге аукциона", порядке заключения договора (купли-продажи, аренды (нужное
подчеркнуть) земельного участка, последствиях уклонения или отказа от подписания
договора (купли-продажи, аренды (нужное подчеркнуть)) 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 земельного участка в результате осмотра, который
Заявитель (представитель заявителя) мог осуществить самостоятельно 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 (купли-продажи, аренды (нужное подчеркнуть)) земельного участка в электронной форме, принять земельный участок по акту приема-передачи;

- произвести за свой счет государственную регистрацию договора (купли-продажи, аренды (нужное подчеркнуть)) 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 N 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).

Сведения о заявителе (представителе заявителя) (обязательно для заполнения):
почтовый адрес: _____

тел.: _____

e-mail: _____

Реквизиты для возврата задатка (обязательно для заполнения):

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 (обязательно для заполнения):

1. _____

2....

Подпись Заявителя (его полномочного представителя)

_____ (_____) «__» _____ 20_ г.
подпись Ф.И.О.
