

Утверждён
постановлением администрации
Бавленского сельского поселения
от 29.07.2016 № 115А
(в редакции от 21.07.2021г. № 56)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СОБСТВЕННОСТЬ ИЛИ АРЕНДУ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ИЗ ЗЕМЕЛЬ, НАХОДЯЩИХСЯ В
СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БАВЛЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ, ПО РЕЗУЛЬТАТАМ
АУКЦИОНОВ»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1. Предмет регулирования административного регламента
предоставления муниципальной услуги**

1.1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность или аренду земельных участков из земель, находящихся в собственности муниципального образования Бавленское сельское поселение Кольчугинского района, по результатам аукционов» (далее - Административный регламент) разработан в целях реализации прав граждан и юридических лиц на обращение в администрацию Бавленского сельского поселения по вопросам приобретения в собственность или аренду земельных участков по результатам аукционов и повышения качества исполнения и доступности при получении муниципальной услуги.

1.1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) сотрудников.

1.2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются граждане и юридические лица, либо их представители, наделённые полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выступать от их имени при взаимодействии с уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги (далее – Заявитель), за исключением случаев предусмотренных подпунктом 1.2.2 Административного регламента.

1.2.2. Участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения

дачного хозяйства, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, могут являться только юридические лица.

Участниками аукциона, проводимого в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса РФ, могут являться только граждане или в случае предоставления земельного участка для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности - граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется: Предоставление в собственность или аренду земельных участков из земель, находящихся в собственности муниципального образования Бавленское сельское поселение, по результатам аукционов (далее – муниципальная услуга)

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация Бавленское сельское поселение Кольчугинского района (далее – Администрация).

2.2.2. Место нахождения Администрации: 601755, Владимирская область, Кольчугинский район, пос. Бавлены, ул. Советская, дом № 2.

Адрес электронной почты Администрации: bavleny-adm@yandex.ru

Телефоны для справок и консультаций: 8 (49245) 3 11 46, 3 14 91, 3 12 48.

Справки и консультации предоставляются в часы приёма Администрации.

Режим работы:

| | |
|--------------|-------------------|
| понедельник: | 8.00 - 16.15; |
| вторник: | неприемный день |
| среда: | 8.00 - 16.15; |
| четверг: | неприемный день |
| пятница: | 8.00 - 16.00; |
| суббота: | выходной день; |
| воскресенье: | выходной день; |
| перерыв: | с 12.00 до 13.00. |

2.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

2.3.1. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость изложения информации, полнота информирования, наглядность форм предоставляемой

информации, удобство и доступность получения информации, оперативность информации и консультаций.

2.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, сведения о месте нахождения, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты размещается на информационных стендах в помещениях Администрации и МФЦ, предназначенных для приёма Заявителей, на официальном сайте Администрации www.bavleny.kolchadm.ru и официальном сайте МФЦ в сети Интернет, а также предоставляется при личном обращении или по телефону по требованию Заявителя.

2.3.3. При общении с Заявителями специалисты Администрации и МФЦ обязаны быть корректными и внимательными, не унижать честь и достоинства Заявителей. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги необходимо осуществлять с использованием официально-делового стиля речи.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- Заключение с победителем аукциона договора купли-продажи или договора аренды земельного участка;
- Направление Заявителю мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Срок регистрации заявления Заявителя

2.5.1. Заявление Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, поданное в Администрацию, регистрируется Администрацией в день поступления заявления.

2.5.2. Заявление Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, поданное в МФЦ, регистрируется МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии незамедлительно при приёме его от Заявителя.

2.5.3. Регистрация заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, переданного на бумажном носителе или путём направления сканированной копии на адрес электронной почты Администрации из МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) осуществляется Администрацией тот же день.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Если образование земельного участка не требуется срок предоставления муниципальной услуги не превышает 6 (шести) месяцев со дня поступления заявления в администрацию.

2.6.2. Если образование земельного участка требуется, срок муниципальной услуги определяется пунктом 2.6.1 Административного регламента, а также административным регламентом предоставления муниципальной услуги: «Приём и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

2.7. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими законодательными и нормативными правовыми актами:

- Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ» от 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета» от 30.10.2001 № 204-205, «Российская газета» от 30.10.2001 № 211-212);
- Гражданский кодекс Российской Федерации 1 часть («Собрание законодательства РФ» от 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета» от 08.12.1994 № 238-239);
- Гражданский кодекс Российской Федерации 2 часть («Собрание законодательства РФ» от 29.01.1996, № 5, ст. 410, «Российская газета» от 06.02.1996 № 23, от 07.02.1996 № 24, от 08.02.1996 № 25, от 10.02.1996 № 27);
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» от 29.10.2001, № 44, ст. 4148, «Парламентская газета» от 30.10.2001 № 204-205, «Российская газета» от 30.10.2001, № 211-212);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 № 168, «Собрание законодательства РФ» от 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Собрание законодательства РФ» от 28.07.1997 № 30, ст. 3594, «Российская газета» от 30.07.1997 № 145);
- Устав муниципального образования Бавленское сельское поселение;
- Правила землепользования и застройки муниципального образования Бавленское (сельское поселение), утверждённые решением Совета народных депутатов Бавленского сельского поселения от 15.01.2014 № 148/46;
- Иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Владимирской области, муниципальные правовые акты Бавленского сельского поселения.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для предоставления муниципальной услуги Заявитель предоставляет следующие документы:

2.8.1. Если для предоставления земельного участка необходимо его образование и не утверждён проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка, заинтересованные лица обращаются в Администрацию с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка, при этом в заявлении указывается цель его использования.

2.8.2. Если для предоставления земельного участка не требуется его образования, то заинтересованные лица обращаются в Администрацию с заявлением о проведении аукциона по его продаже или продаже права на заключение договора аренды, при этом в заявлении указывается кадастровый номер земельного участка и цель его использования.

2.8.3. Представление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Оснований для отказа в приёме заявления и прилагаемых к нему документов не имеется.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.10.1.1. Границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;

2.10.1.2. На земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель находящихся в собственности муниципального образования Бавленское сельское поселение, по результатам аукционов.

2.10.1.3. 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;

2.10.1.4. 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;

2.10.1.5. 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;

2.10.1.5.1. земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

2.10.1.6. Земельный участок не отнесен к определенной категории земель

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

2.10.1.8. На земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или

юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](#) Земельного Кодекса, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.10.1.9. 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, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](#) Земельного Кодекса;

2.10.1.10. 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;

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

2.10.1.12. 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;

2.10.1.13. Земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о её развитии, или территории, в отношении которой заключён договор;

2.10.1.14. 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;

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

2.10.1.16. В отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

2.10.1.17. 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;

2.10.1.18. Земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

2.10.1.19. 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;

2.10.2. При предоставлении муниципальной услуги специалисты Администрации не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации, иных органов местного самоуправления, государственных органов, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) настоящего Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или

муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.10.3. Муниципальная услуга и информация о ней предоставляется бесплатно.

2.10.4. Основанием для приостановления муниципальной услуги является наличие в Администрации, на момент поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги

2.11.1. Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления составляет не более 15 минут.

2.11.2. Предельная продолжительность ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации и МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии.

2.12.2. Возле здания (строения), в котором размещено помещение приёма и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

2.12.3. Вход в здание (строение), в помещение приёма и выдачи документов должен обеспечивать свободный доступ Заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами.

2.12.4. Помещения приёма и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приёма Заявителей. В местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для

ознакомления с информацией не только в часы приёма заявлений, но и в рабочее время, когда приём Заявителей не ведется.

2.12.5. Характеристики помещений приёма и выдачи документов в части объёмно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.12.6. Помещения приёма и выдачи документов оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.12.7. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объёме.

2.12.8. Места для проведения личного приёма Заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.12.9. Учреждение обеспечивает инвалидам:

- возможность самостоятельно передвижение по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги;

- допуск собаки-проводника при наличии документа подтверждающего ее специальное обучение;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения;

- при необходимости специалисты Учреждения, осуществляющие предоставление муниципальной услуги, при входе в фойе (которое оборудуется столом и стулом) осуществляется консультирование, регистрирует заявление в журнале входящей корреспонденции, принимают документы, оказывают помощь в заполнении заявления, копировании документов;

- обеспечение беспрепятственного входа в учреждение и выхода из него;

- оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых документов и совершении других необходимых действий для получения муниципальной услуги;

- предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение доступа в учреждение сурдопереводчика и /или тифлосурдопереводчика;

- предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получения ими услуг, наравне с другими лицами.

- инвалидам, использующим кресла- коляски, муниципальная услуга предоставляется по месту жительства (пребывания).

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг (возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, возможность получения услуги в электронной форме или в МФЦ)

2.13.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

- равные права и возможности при получении муниципальной услуги для Заявителей;
- общая информированность о порядке и способах получения муниципальной услуги для Заявителей (в сети Интернет, по телефону);
- режим работы Администрации, МФЦ обеспечивает возможность подачи Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;
- полнота и достоверность предоставляемой информации.

2.13.2. Показатели качества муниципальной услуги:

- выдача Заявителю готового результата в установленный срок (своевременность оказания);
- соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
- удовлетворённость Заявителей отношением специалистов (специалистов) в процессе предоставления муниципальной услуги, готовность оказать эффективную помощь при возникновении трудностей;
- отсутствие жалоб на решения, действия или бездействия специалистов Администрации, МФЦ;
- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.13.3. Заявителям предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги при наличии технической возможности и по принципу «одного окна» на базе МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии.

2.13.4. При получении муниципальной услуги Заявитель осуществляет не более 2 взаимодействий с специалистами.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности организации предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна» на базе МФЦ и в электронной форме

2.14.1. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения Заявителя в МФЦ с соответствующим запросом, а взаимодействие с Учреждением осуществляется МФЦ без участия Заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии, заключённым в установленном порядке.

2.14.2. Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии, заключённого в установленном порядке, с момента вступления его в силу.

2.14.3. Предоставление муниципальной услуги по принципу «одного окна» на базе МФЦ и в электронной форме регулируется Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

3.1.1. Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- приём и регистрация заявления с приложенными к нему документами;
- подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;
- проведение аукциона.

3.1.2. Блок-схема последовательности административных процедур приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

3.2. Приём и регистрация заявления с приложенными к нему документами

3.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в Администрацию от Заявителя заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Заявление и прилагаемые к нему документы Заявитель может направить следующими способами:

- посредством личного обращения Заявителя в Администрацию;
- посредством почтового отправления на адрес Администрации;
- посредством личного обращения Заявителя в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии);
- в электронном виде на электронный адрес Администрации.

3.2.3. Приём заявления с приложенными к нему документами от Заявителя при личном обращении:

- в Администрацию осуществляется специалистом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги;
- через МФЦ осуществляется сотрудниками МФЦ.

3.2.4. Приём заявления с приложенными к нему документами от Заявителя при личном обращении в МФЦ осуществляется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядком делопроизводства МФЦ при наличии такого соглашения.

3.2.5. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения Заявителя специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, или сотрудник МФЦ:

- устанавливает предмет обращения;

- устанавливает соответствие личности Заявителя документу, удостоверяющему личность;
- проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя Заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель Заявителя);
- осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;
- проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговорённых исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- оформляет расписку о приёме заявления и приложенных к нему документов по прилагаемой к Административному регламенту форме (приложение № 1)

3.2.6. В случае личного обращения Заявителя через МФЦ:

3.2.6.1. Сотрудник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию, организует передачу заявления и приложенных документов в соответствии с заключённым соглашением о взаимодействии в Администрацию;

3.2.6.2. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления в Администрацию заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет его регистрацию в журнале входящей корреспонденции и направляет поступившее заявление с приложенными документами главе администрации Бавленского сельского поселения для визирования;

3.2.6.3. Глава администрации Бавленского сельского поселения (далее по тексту – Глава администрации) в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения заявления визирует его и направляет его для дальнейшей работы по нему специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2.7. При отсутствии у Заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или при не правильном его заполнении, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, или сотрудник МФЦ, ответственный за приём документов, консультируют Заявителя по вопросам заполнения заявления.

3.2.8. Продолжительность выполнения данной административной процедуры не должна превышать 2 (двух) рабочих дней со дня поступления заявления в Администрацию.

3.2.9. Критерием принятия решения является соответствие представленных заявления и документов положениям Административного регламента.

3.2.10. Результатом данной административной процедуры и способом его фиксации является регистрация Заявления в книге регистрации входящей документации Администрации.

3.3. Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

Основанием для начала данной административной процедуры является наличие завизированного Главой администрации заявления.

3.3.1. При поступлении заявления об утверждении схемы расположения земельного участка рассмотрение такого заявления осуществляется в порядке, предусмотренном административным регламентом предоставления Администрацией муниципальной услуги «Приём и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

3.3.1.1. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 18 дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации и подпунктами 5 - 9, 13 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, обеспечивает подготовку, передачу на визирование, последующее подписание и направление заявителю постановления Администрации о её утверждении с приложением этой схемы или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из указанных оснований. Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги должен содержать все основания принятия такого решения.

3.3.1.2. В случае, если на момент поступления в Администрацию заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на её рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня визирования заявления главой Администрации, подготавливает и обеспечивает подписание главой Администрации письма о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и передаёт его специалисту Администрации, ответственному за делопроизводство для отправки Заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

3.3.1.3. Специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения подписанного главой Администрации города письма о приостановке

рассмотрения заявления направляет его заявителю по почте простым письмом.

3.3.2. При поступлении заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на заключение договора аренды земельного участка специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не более чем 20 (двадцать) рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления проводит проверку наличия или отсутствия оснований, предусмотренных 2.10.1 Административного регламента,

3.3.2.1. При наличии хотя бы одного из указанных оснований подготавливает мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивает его подписание у главы Администрации города и передаёт специалисту Администрации, ответственному за делопроизводство для последующей отправки Заявителю;

3.3.2.1.1. Специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, в срок не более 1 (одного) рабочего дня с момента получения подписанного главой Администрации города мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги направляет его по почте Заявителю простым письмом или по электронной почте.

3.3.2.2. При отсутствии оснований для отказа специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления запрашивает в МКУ «Управление архитектуры Кольчугинского района» технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня получения технических условий, обеспечивает подготовку, проекта постановления Администрации Бавленского сельского поселения о проведении аукциона.

3.3.3. Глава администрации в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня получения проекта подписывает постановление о проведении аукциона по продаже земельного участка или по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

3.3.4. Критерием принятия решения является отсутствие оснований, указанных в подпункте 2.10.1. Административного регламента.

3.3.5. Результатом данной административной процедуры является:

- подписанное Главой администрации постановление администрации Бавленского сельского поселения о проведении аукциона по продаже земельного участка или по продаже права на заключение договора аренды земельного участка;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и способах их устранения, если такое возможно.

3.3.6. Способ фиксации – бумажный носитель.

3.4. Проведение аукциона

3.4.1. Организатором аукциона выступает Администрация Бавленского сельского поселения в лице созданной ею комиссии по рассмотрению поданных заявок на участие в аукционах по продаже земельных участков и аукционов по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков на территории муниципального образования Бавленское сельское поселение и их проведению (далее – Организатор аукциона).»

3.4.2. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного главой Администрации постановления администрации Бавленского сельского поселения о проведении аукциона по продаже земельного участка или по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

3.4.3. В случае, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка предусматривается строительство зданий, сооружений, предоставление такого земельного участка осуществляется путём проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, за исключением случаев проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.4.3. По результатам аукциона по продаже земельного участка определяется цена такого земельного участка.

3.4.4. По результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, определяется ежегодный размер арендной платы.

По результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (за исключением случая проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации) определяется размер первого арендного платежа.

3.4.5. Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания главой Администрации постановления администрации Бавленского сельского поселения о проведении аукциона, подготавливает извещение о проведении аукциона.

3.4.5.1. Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт), и публикуется в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона. Указанное извещение должно быть доступно на официальном сайте для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

3.4.5.2. Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

- об Администрации Бавленского сельского поселения, выступающей организатором аукциона;

- об Администрации Бавленского сельского поселения, являющейся уполномоченным органом и о реквизитах постановления администрации Бавленского сельского поселения о проведении аукциона;
 - о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;
 - о предмете аукциона (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере земельного участка), правах на земельный участок, об ограничениях этих прав, о разрешенном использовании и принадлежности земельного участка к определенной категории земель, а также о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающим предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования указанного извещения (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;
 - о начальной цене предмета аукциона;
 - о «шаге аукциона»;
 - о форме заявки на участие в аукционе, порядке её приёма, об адресе места её приёма, о дате и времени начала и окончания приёма заявок на участие в аукционе;
 - о размере задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счёта для перечисления задатка;
 - о сроке аренды земельного участка в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка. При этом срок аренды такого земельного участка устанавливается с учётом ограничений, предусмотренных пунктами 8 и 9 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации;
 - о размере ежегодной арендной платы при предоставлении земельного участка юридическому лицу в аренду, за исключением первого арендного платежа, размер которого определяется по результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства. При этом размер ежегодной арендной платы, если предметом аукциона является размер первого арендного платежа, определяется в порядке, установленном для определения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Владимирской области, без проведения торгов;
 - о льготах по арендной плате в отношении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные [частью 4 статьи 18](#) Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", если такие льготы установлены

соответственно нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- об обязательстве по сносу здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки, в срок, не превышающий двенадцати месяцев;

- об обязательстве по сносу здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, либо по представлению в орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения самовольной постройки или в случае, если самовольная постройка расположена на межселенной территории, в орган местного самоуправления муниципального района утвержденной проектной документации по реконструкции самовольной постройки в целях ее приведения в соответствие с установленными требованиями в срок, не превышающий двенадцати месяцев;

- об обязательстве по приведению в соответствие с установленными требованиями здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, в срок, не превышающий трех лет.

3.4.6. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

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

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

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

- документы, подтверждающие внесение задатка;

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 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", 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.

3.4.6.1. Организатор аукциона не вправе требовать представление иных документов, за исключением документов, указанных. Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

3.4.6.2. В отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

3.4.6.3. Прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

3.4.6.4. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

3.4.6.5. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

3.4.6.6. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

3.4.6.7. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;
- 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 настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

3.4.7. Организатор аукциона ведёт 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, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона в день их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола.

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, указанного в настоящем пункте Административного регламента.

3.4.7.1. Администрация возвращает заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трёх рабочих дней со дня оформления протокола приёма заявок на участие в аукционе.

3.4.7.2. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

3.4.7.3. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 7 (семи) дней со дня подписания протокола, указанного в пункте 3.4.7 Административного регламента, подготавливает в 3 экземплярах проект договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка по начальной цене предмета аукциона, и обеспечивает его подписание главой Администрации, и передаёт его специалисту Администрации, ответственному за делопроизводство для отправки заявителю.

3.4.7.3.1. Специалист Администрации, ответственный за делопроизводство в трёхдневный срок с момента получения, подписанного главой Администрации договор купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка в 3 экземплярах, направляет его заказным письмом заявителю.

3.4.7.4. Результаты аукциона оформляются Организатором аукциона протоколом. Протокол о результатах аукциона составляется в трёх экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остаётся у организатора аукциона, третий направляется в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.4.7.4.1. Договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

3.4.7.5. В протоколе указываются:

3.4.7.5.1. Сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;

3.4.7.5.2. Предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;

3.4.7.5.3. Сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;

3.4.7.5.4. 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;

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

3.4.7.5.6. Протокол о результатах аукциона подписывается Организатором аукциона и победителем в день проведения аукциона, сразу после завершения торгов.

3.4.8. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания протокола о результатах аукциона размещает его на официальном сайте.

3.4.9. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение трёх рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нём, по реквизитам, указанным заявителями в заявках на участие в аукционе.

3.4.9.1. Задаток, внесённый лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесённый иным лицом, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с подпунктом 3.4.7.3 Административного регламента засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счёт арендной платы за него.

Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в порядке, установленном статьёй 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

3.4.10. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 7 (семи) дней со дня подписания

протокола, указанного в пункте 3.4.7.4 Административного регламента, подготавливает проект договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, обеспечивает его подписание главой Администрации, и передаёт его специалисту Администрации, ответственному за делопроизводство для отправки заявителю.

3.4.10.1. Не допускается заключение указанных в подпункте 3.4.7.4.1 Административного регламента договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

3.4.11. Специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, в трёхдневный срок с момента получения, подписанного главой Администрации договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка, направляет его заказным письмом 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.

3.4.12. Критерием принятия решения является отсутствие оснований, указанных в подпункте 2.10.1. Административного регламента.

3.4.13. Результатом данной административной процедуры является:

- подписанный главой Администрации договор купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка с победителем аукциона;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и способах их устранения, если такое возможно.

3.4.14. Способ фиксации – бумажный носитель.

Раздел IV. ФОРМА КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Администрации Административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием им решений осуществляет Глава администрации.

Периодичность проведения текущего контроля устанавливается Главой администрации .

4.2. Формами контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги (далее - контроль) являются внутренний контроль и внешний контроль.

4.3. Внутренний контроль за полнотой, качеством и соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется главой муниципального образования, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение обращений заявителя, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов, ответственных за

предоставление муниципальной услуги.

4.4. Периодичность осуществления внутреннего контроля устанавливается главой муниципального образования. Плановые проверки осуществляются на основании квартальных планов. Внеплановые проверки – по конкретному обращению заявителя.

4.5. Внешний контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется уполномоченными надзорными органами.

4.6. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в год. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.7. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя муниципальной услуги и в случае выявления в ходе проведения плановой проверки нарушений Административного регламента с целью осуществления контроля за устранением выявленных нарушений.

4.8. Результаты проверки в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня их окончания оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.9. За предоставление муниципальной услуги специалисты Администрации несут персональную ответственность в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностной инструкции.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- отказ 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Бавленского сельского поселения Кольчугинского района www.bavleny.kolchadm.ru а также может быть принята при личном приёме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня её регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации города принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, 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;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.5, заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.8. Требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона;

- в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги;

- в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 настоящей статьи, даются

аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Форма расписки

Расписка о получении документов
Настоящая расписка выдана в подтверждение того, что

_____ (ФИО гражданина, наименование юридического лица, адрес места жительства (нахождения), ОГРН, ИНН)

Передал (а) в администрацию Бавленского сельского поселения
Кольчугинского района, **копии** следующих документов:

| № п/п | Наименование документа | Количество листов/экземпляров /шт./ |
|-------|------------------------|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы приняты: « _____ » _____ 20__ года.

Дата выдачи документов Заявителю « _____ » _____ 20__ года.

Фамилия И.О., должность, подпись _____ « _____ »
_____ 20__

Приложение № 2
к Административному регламенту
БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Принятие
постановления
администрации
Бавленского
сельского поселения
об утверждении
схемы расположения
земельного участка
на КПТ



Направление
постановления
заявителю

Принятие
постановления
администрации
Бавленского
сельского поселения о
проведении аукциона



Проведение аукциона



Заключение договора с
победителем аукциона



Направление проекта
договора заявителю