

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Администрацией Ивантеевского сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, связанных со строительством без предварительного согласования места размещения объекта (за исключением предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства)»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления Администрацией Ивантеевского сельского поселения муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, связанных со строительством без предварительного согласования места размещения объекта (за исключением предоставления земельных участков для индивидуального жилищного строительства)» (далее административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности результатов оказания муниципальной услуги по предоставлению гражданам и юридическим лицам земельных участков, находящихся в государственной собственности до разграничения государственной собственности на землю или муниципальной собственности, для целей, связанных со строительством (далее муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений (граждан и юридических лиц), возникающих при предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности до разграничения государственной собственности на землю или муниципальной собственности, для целей, связанных со строительством, и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при исполнении муниципальной услуги.

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Ивантеевского сельского поселения, в лице специалиста администрации поселения, являющегося муниципальным служащим и определяемого решением Главы Ивантеевского сельского поселения непосредственно либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр).

2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги Администрация может взаимодействовать с:

- Федеральным агентством кадастра объектов недвижимости;
- Федеральной регистрационной службой;
- Федеральным агентством по управлению федеральным имуществом Российской Федерации;
- Федеральной службой судебных приставов Российской Федерации;
- иными федеральными органами исполнительной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- комитетом по управлению государственным имуществом Новгородской области;
- иными государственными органами исполнительной власти в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- Комитетом экономики и градостроительства Администрации муниципального района;
- органами местного самоуправления муниципального района и сельских поселений;
- судебными органами;

организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими кадастровую деятельность;
органами (организациями) технического учёта и технической инвентаризации;
организациями, занимающимися оценочной деятельностью;
иными уполномоченными организациями.

2.3. Для получения муниципальной услуги заявители могут взаимодействовать с:
Федеральным агентством кадастра объектов недвижимости Российской Федерации;
Федеральной регистрационной службой Российской Федерации;
Федеральной налоговой службой;
органами местного самоуправления городского и сельского поселений;
организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими кадастровую деятельность;
органами нотариата;
иными уполномоченными органами и организациями.

3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.93 № 237);
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», 08.12.94 № 238-239);
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.01.96, № 5, ст. 410, «Российская газета», 06.02.96 № 23, 07.02.96 № 24, 08.02.96 № 25, 10.02.96 № 27);
- Земельным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», 30.10.2001 № 204-205, «Российская газета», 30.10.2001, №№ 211-212);
- Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 30.12.2004 № 290, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005 № 1, ст. 16, «Парламентская газета», 14.01.2005 №№ 5 – 6);
- Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4148, «Парламентская газета», 30.10.2001 № 204-205, «Российская газета», 30.10.2001 № 211-212);
- Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 30.12.2004 № 290, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 17, «Парламентская газета», 14.01.2005 № 5-6);
- Федеральным законом от 18 июня 2001 года № 78-ФЗ «О землеустройстве» («Парламентская газета», 23.06.2001 № 114-115, «Российская газета», 23.06.2001 № 118-119, «Собрание законодательства РФ», 25.06.2001, № 26, ст. 2582);
- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007 № 31, ст. 4017, «Российская газета», 01.08.2007 № 165, «Парламентская газета», 09.08.2007 № 99-101);
- Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 30, ст. 3594) с последующими изменениями и дополнениями;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», 08.10.2003, № 186, «Российская газета», 08.10.2003 № 202);
- Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1 («Ведомости СНД и ВС Российской Федерации», 11.03.93, № 10, ст. 357, «Российская газета», 13.03.93 № 49).
- постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или

муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18.11.2002, № 46, ст. 4587, «Российская газета», 21.11.2002 № 221);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июня 2002 года № 396 «Об утверждении положения о проведении территориального землеустройства» («Собрание законодательства Российской Федерации», 10.06.2002, № 23, ст. 2193, «Российская газета», 19.06.2002 № 108);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июля 2002 года № 514 «Об утверждении положения о согласовании и утверждении землеустроительной документации, создании и ведении государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства» (Собрание законодательства Российской Федерации», 15.07.2002, № 28, ст. 2870, «Российская газета», 17.07.2002 № 129);

- областным законом от 29.04.2002 № 39-ОЗ «О предоставлении земельных участков на территории Новгородской области» («Новгородские ведомости», 14.05.2002 № 64; «Собрание нормативных правовых актов законодательного (представительного) и исполнительных органов государственной власти Новгородской области», 2002, № 4, ст. 49);

- областным законом от 02.04.2002 № 30-ОЗ «О предельных размерах земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность на территории Новгородской области» («Новгородские ведомости», 09.04.2002 № 49, «Собрание нормативных правовых актов законодательного (представительного) и исполнительных органов государственной власти Новгородской области», 2002, № 4, ст. 11);

- постановлением Администрации Новгородской области от 20.12.2007 № 301 «Об утверждении положения о порядке определения размера арендной платы, порядке, условиях и сроках внесения арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности области или государственная собственность на которые не разграничена» («Новгородские ведомости», 29.12.2007 № 93);

- Уставом Администрации Ивантеевского сельского поселения;

- Решение Совета Депутатов Ивантеевского сельского поселения «Об утверждении базовых ставок арендной платы за землю на 2011 г.

- иными правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования Ивантеевского сельского поселения.

4. Результат предоставления муниципальной услуги

4.1. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

заключение договора купли-продажи земельного участка;

заключение договора аренды земельного участка;

решение о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования;

заключение договора безвозмездного срочного пользования земельным участком;

решение об отказе в предоставлении земельного участка для строительства.

5. Описание заявителей

5.1. Потребителями муниципальной услуги (далее заявители) являются:

юридические лица, в том числе иностранные (зарегистрированные в Российской Федерации в установленном законодательством порядке);

индивидуальные предприниматели;

физические лица:

граждане Российской Федерации;

иностранцы граждане;

лица без гражданства.

5.2. От имени физических лиц и индивидуальных предпринимателей могут действовать любые заинтересованные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. От имени юридических лиц могут действовать лица, действующие в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законом случаях от имени юридического

лица могут действовать его участники.

6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

6.1. Для предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, связанных со строительством, заявителем предоставляются документы в соответствии с перечнем документов, предусмотренным пунктами 6.2 – 6.4. административного регламента.

6.2. Для предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, связанных со строительством (кроме жилищного), без предварительного согласования мест размещения объектов зая-

вителями представляются I этап (выбор земельных участков для строительства):

- заявление о предоставлении земельного участка для строительства по форме, приведённой в приложении 1 к административному регламенту (2 экземпляра – оригинал и копия);

- документы, подтверждающие статус заявителя:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица;

- документы, подтверждающие статус индивидуального предпринимателя (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

- документы, подтверждающие статус юридического лица (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц);

- документы, подтверждающие полномочия представителя:

- нотариально удостоверенная доверенность, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

- документы, подтверждающие полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности;

- иные документы.

II этап (предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов (конкурсов, аукционов) на основании заявления гражданина или юридического лица, заинтересованных в предоставлении земельного участка):

- заявление на предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов (конкурсов, аукционов) (далее торги) по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему административному регламенту (2 экземпляра – оригинал и копия);

- документы, подтверждающие статус заявителя:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица;

- документы, подтверждающие статус индивидуального предпринимателя (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

- документы, подтверждающие статус юридического лица (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц);

- документы, подтверждающие полномочия представителя:

- нотариально удостоверенная доверенность, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

- документы, подтверждающие полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности;

- иные документы.

III этап (проведение торгов):

заявка по форме, приведённой в приложении 3 к административному регламенту (2 экземпляра);

- документы, подтверждающие статус заявителя:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица;

- документы, подтверждающие статус индивидуального предпринимателя (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, копия свидетельства о регистрации предпринимателя без обра-

зования юридического лица, копия справки из налогового органа о постановке на учёт, копия справки статистического управления о присвоении кодов);

- документы, подтверждающие статус юридического лица (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия

свидетельства из налогового органа о постановке на учёт, копия справки статистического управления о присвоении кодов), а также выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент);

выписка из торгового реестра страны происхождения или иное эквивалентное доказательство юридического статуса иностранного претендента (юридические или физического лица) в соответствии с законодательством страны его местонахождения, гражданства или постоянного местожительства (должны быть легализованы и иметь нотариально заверенный перевод на русский язык);

документы, подтверждающие полномочия представителя:

нотариально удостоверенная доверенность, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

документы, подтверждающие полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности;

иные документы;

платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении (для подтверждения перечисления претендентом установленного в извещении о проведении торгов задатка в счёт обеспечения оплаты приобретаемых на торгах земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков);

договор о задатке;

предложение о цене земельного участка или размере арендной платы (при проведении конкурса или аукциона, закрытого по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы);

опись представленных документов, подписанная заявителем (его уполномоченным представителем) (2 экземпляра) по форме, приведённой в приложении 4 к административному регламенту.

6.3. Для предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для жилищного строительства (за исключением индивидуального жилищного строительства) заявителями представляются:

I этап (выбор земельных участков для строительства):

- заявление о предоставлении земельного участка для строительства по форме, приведённой в приложении 5 к административному регламенту (2 экземпляра – оригинал и копия);

- документы, подтверждающие статус заявителя:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица;

- документы, подтверждающие статус индивидуального предпринимателя (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

- документы, подтверждающие статус юридического лица (выписка из

Единого государственного реестра юридических лиц);

- документы, подтверждающие полномочия представителя:

- нотариально удостоверенная доверенность, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

- документы, подтверждающие полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности;

- иные документы.

II этап (проведение аукциона):

- заявка на участие в аукционе с указанием реквизитов счёта для возврата задатка по форме, приведённой в приложении 6 к административному регламенту (2 экземпляра – оригинал и копия);

- документы, подтверждающие статус заявителя:

- копия документа, удостоверяющего личность, – для физических лиц;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей
- для индивидуальных предпринимателей

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц;

- документы, подтверждающие внесение задатка (платежный документ с отметкой

банка плательщика об исполнении).

6.4. Для предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства предоставляются:

I этап (выбор земельного участка для строительства; приём заявлений о предоставлении в аренду земельного участка):

- заявление о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства по форме, приведенной в приложении 7 к административному регламенту (2 экземпляра – оригинал и копия);

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя – физического лица;

- документы, подтверждающие полномочия представителя:

- нотариально удостоверенная доверенность, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

- иные документы.

II этап (проведение аукциона):

- заявка на участие в аукционе с указанием реквизитов счёта для возврата задатка по форме, приведённой в приложении 6 к настоящему административному регламенту (2 экземпляра);

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя – физического лица;

- документы, подтверждающие внесение задатка (платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении).

III этап (подписание договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства):

- заявление о подписании договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства по форме, приведённой в приложении 8 к настоящему административному регламенту;

- кадастровый паспорт земельного участка.

6.5. Для предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, связанных со строительством, с предвари-

тельным согласованием мест размещения объектов заявителями представляются:

I этап (выбор земельных участков для строительства):

- заявление о выборе земельного участка и предварительном согласовании места размещения объекта по форме, приведённой в приложении 9 к административному регламенту (2 экземпляра – оригинал и копия);

- документы, подтверждающие статус заявителя:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица;

- документы, подтверждающие статус индивидуального предпринимателя (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

- документы, подтверждающие статус юридического лица (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц);

- документы, подтверждающие полномочия представителя:

- нотариально удостоверенная доверенность, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

- документы, подтверждающие полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности;

- иные документы;

- технико-экономическое обоснование проекта строительства или необходимые расчеты (по желанию заявителя).

II этап (принятие решения о предоставлении земельного участка для строительства):

- заявление о предоставлении земельного участка для строительства по форме, приведённой в приложении 10 к настоящему административному регламенту (2 экземпляра – оригинал и копия);

- кадастровый паспорт земельного участка;

- документы, удостоверяющие статус заявителя:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя - физического лица;

- документы, подтверждающие статус индивидуального предпринимателя (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

- документы, подтверждающие статус юридического лица (выписка из Единого

государственного реестра юридических лиц),

- документы, подтверждающие полномочия представителя;
- нотариально удостоверенная доверенность, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- документы, подтверждающие полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности;
- иные документы.

6.6. Формы документов, приведенные в приложениях 1 – 10 к административному регламенту, а также форма жалобы на действие (бездействие) Администрации Ивантеевского сельского поселения или его должностного лица (приложение № 11) могут быть получены заявителями в Администрации в бумажном и электронном виде.

Формы документов, приведенные в приложениях 1 – 11 к административному регламенту, должны быть размещены в свободном доступе на официальном сайте Администрации.

Форма решения по жалобе на действие (бездействие) Администрации Ивантеевского сельского поселения или лица ответственного за производство по заявлению, приведена в приложении 12 к административному регламенту.

6.7. Администрация не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

7. Платность (бесплатность) муниципальной услуги

7.1. Муниципальная услуга Администрацией Ивантеевского сельского поселения предоставляется на безвозмездной основе.

8. Требования к предоставлению муниципальной услуги

8.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

8.1.1. Место нахождения Администрации Ивантеевского сельского поселения: Новгородская область, Валдайский район, д. Ивантеево, д.1.

Почтовый адрес: 175200, Новгородская область, Валдайский район, д. Ивантеево, ул. Зелёная, д.1.

8.1.2. График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами Администрации

Понедельник	8.00-17.00, перерыв _12.00-13.00
Вторник	8.00-17.00, перерыв _12.00-13.00
Среда	8.00-17.00, перерыв _12.00-13.00
Четверг	8.00-17.00, перерыв _12.00-13.00
Пятница	8.00-17.00, перерыв _12.00-13.00
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

8.1.3. Справочные телефоны:

Глава Ивантеевского сельского поселения : 8 (81666) 33-136 факс: 8 (81666) 33-136

8.1.4. Адрес интернет-сайта: <http://www.ivanteevo.ru/> Адрес электронной почты: ivant-07@mail.ru

8.1.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно специалистами администрации при личном обращении;
- с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;
- посредством размещения информации на официальном интернет-сайте

Администрация;

- публикации в средствах массовой информации.

8.1.6. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- чёткость изложения информации;
- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

8.1.7. Порядок проведения специалистами Администрации консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги представлен в п. 9.5. административного регламента.

9. Сроки предоставления муниципальной услуги

9.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги может быть различным в зависимости от сроков конкретных административных процедур (п. 9.2. настоящего административного регламента), выполнение которых необходимо для предоставления муниципальной услуги и определяется в рабочих днях.

9.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур:

При предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, связанных со строительством (кроме жилищного), без предварительного согласования мест размещения объектов:

- приём и регистрация заявления – 1 день;
- первичная проверка принятых от заявителя документов – 2 дня (при отсутствии оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги) и 5 дней (в случае принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги);

- рассмотрение принятых от заявителя документов – 2 дня;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги – 7 дней;

- проведение работ по формированию земельного участка – 109 дней (при отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка для строительства по итогам проведения работ по формированию земельного участка) и 32 дня (в случае принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка для строительства по итогам проведения работ по формированию земельного участка);

- предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов на основании заявления гражданина или юридического лица, заинтересованных в предоставлении земельного участка – 5 дней с момента окончания срока приема заявлений на предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов (если подано одно заявление);

проведение торгов по продаже земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка – зависит от сроков подведения итогов торгов, указываемых в сообщении о проведении торгов;

- отказ в проведении торгов по продаже земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка – не более 5 дней со дня принятия решения об отказе в проведении торгов;

- подписание протокола о результатах торгов – 1 день (если торги признаны состоявшимися) и 12 дней (если торги признаны несостоявшимися);

- подписание договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка по результатам проведения торгов – 5 дней.

При предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для жилищного строительства (за исключением индивидуального жилищного строительства):

- приём и регистрация заявления – 1 день;

- первичная проверка принятых от заявителя документов – 2 дня (при

отсутствии оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги) и 5 дней (в случае принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги);

- рассмотрение принятых от заявителя документов – 2 дня;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги – 7 дней;

- проведение работ по формированию земельного участка – 109 дней (при отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка для строительства по итогам проведения работ по формированию земельного участка) и 32 дня (в случае принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка для строительства по итогам проведения работ по формированию земельного участка);

- проведение аукциона по продаже земельного участка или продаже права на

заключение договора аренды земельного участка – зависит от сроков проведения аукциона, указываемых в сообщении о проведении торгов;

- отказ в проведении аукциона по продаже земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка – не позднее 3 дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона;

- подписание протокола о результатах аукциона – 1 день (если аукцион признан состоявшимся) и 12 дней (если аукцион признан несостоявшимся);

- подписание договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка по результатам проведения аукциона – 5 дней.

При предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства:

- приём и регистрация заявления – 1 день;

- первичная проверка принятых от заявителя документов – 2 дня (при отсутствии оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги) и 5 дней (в случае принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги);

- рассмотрение принятых от заявителя документов – 2 дня;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги – 7 дней;

- проведение работ по формированию земельного участка – 9 дней (при публикации сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка для индивидуального жилищного строительства), 88 дней (при проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка);

- предоставление земельного участка в аренду для индивидуального жилищного строительства на основании заявления гражданина – 17 дней плюс временные затраты заявителя на проведение кадастровых работ, подготовку документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о земельном участке, и государственный кадастровый учет земельного участка (в случае, если по истечении месяца со дня опубликования сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка для индивидуального жилищного строительства, заявления не поступили);

- проведение аукциона по продаже земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка – зависит от сроков проведения аукциона, указываемых в сообщении о проведении торгов;

- отказ в проведении аукциона по продаже земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка – не позднее 3

дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона;

- подписание протокола о результатах аукциона – 1 день (если аукцион признан состоявшимся) и 12 дней (если аукцион признан несостоявшимся);

- подписание договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка по результатам проведения аукциона – 5 дней.

При предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, связанных со строительством, с предварительным согласованием мест размещения объектов:

- приём и регистрация заявления – 1 день;

- первичная проверка принятых от заявителя документов – 2 дня (при отсутствии оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги) и 5 дней (в случае принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги);

- рассмотрение принятых от заявителя документов – 2 дня;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги – 7 дней;

- выбор земельного участка и принятие решения о предварительном согласовании места размещения объекта – 18 дней плюс временные затраты на обеспечение выбора земельного участка, подготовку схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, сведений о разрешенном использовании земельного участка, получение сведений о технических условиях подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения (установлены в других административных регламентах) (в случае принятия решения о возможности предоставления земельного участка для строительства и 15 дней плюс временные затраты

на обеспечение выбора земельного участка, подготовку схемы расположения земельного участка на кадастровом плане соответствующей территории, сведений о разрешенном использовании земельного участка, получение сведений о технических условиях подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения (установлены в других административных регламентах) (в случае принятия решения о невозможности предоставления земельного участка для строительства);

- выполнение в отношении земельного участка кадастровых работ, осуществление его государственного кадастрового учёта – в течение срока действия решения о предварительном согласовании места размещения объекта (до 3 лет);

- принятие решения о предоставлении земельного участка для строительства – в течение 2 недель с момента поступления заявления о предоставлении земельного участка.

В общий срок осуществления административных процедур не входят периоды времени, затраченные заявителем на исправление и доработку документов, предусмотренных пунктами 6.2. – 6.5 настоящего административного регламента, а также на осуществление заинтересованным лицом в установленных случаях кадастровых работ, осуществление государственного кадастрового учета земельного участка.

Начало общего срока осуществления административных процедур по предоставлению муниципальной услуги исчисляется с даты представления заявителем полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 6.2 – 6.5 административного регламента, не требующих исправления и доработки.

9.3. Сроки прохождения отдельных административных действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги указаны в соответствующих пунктах настоящего административного регламента (см. раздел 3).

9.4. Приостановление предоставления муниципальной услуги возможно на срок до 3 месяцев с момента принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

9.5. Сроки выдачи документов, являющимися результатами предоставления муниципальной услуги:

- подписанный Главой Ивантеевского сельского поселения договор купли-продажи земельного участка – не позднее 3 дней с момента подписания протокола о результатах проведения торгов;

- подписанный Главой Ивантеевского сельского поселения договор аренды земельного участка – не позднее 3 дней с момента подписания постановления Администрации о предоставлении земельного участка для строительства в аренду и договора аренды земельного участка;

- подписанное Главой Ивантеевского сельского поселения постановление о предоставлении земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования – не позднее 3 дней с момента подписания постановления Администрации о предоставлении земельного участка для строительства на праве постоянного (бессрочного) пользования;

- подписанный Главой Ивантеевского сельского поселения договор безвозмездного срочного пользования земельным участком – не позднее 3 дней с момента подписания постановления Администрации о предоставлении земельного участка для строительства и договора безвозмездного срочного пользования земельным участком;

- подписанный Главой Ивантеевского сельского поселения отказ в предоставлении земельного участка для строительства – 2 дня.

9.6. Время ожидания в очереди на приём к должностному лицу, для получения консультации и/или подачи или получения документов заявителями не должно превышать 30 минут.

9.7. Примерная продолжительность приёма у должностных лиц Администрации составляет 30 минут.

10. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги либо для отказа в предоставлении муниципальной услуги

10.1. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено в случае:

- невозможности однозначно определить местоположение испрашиваемого земельного участка;

- непредставления документов, указанных в пунктах 6.2. – 6.5. настоящего

административного регламента;

- наличия в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- если представленные документы в установленных случаях нотариально не заверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- если тексты документов написаны не разборчиво, наименования юридических лиц содержат сокращения, не указаны места их нахождения, номеров контактных телефонов, факсов, адресов электронной почты;
- если фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, ад-

реса их мест жительства написаны не полностью, не указаны номера контактных телефонов, не указан адрес преимущественного пребывания заявителя;

- если в документах содержатся подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления;
- если документы исполнены карандашом;
- если документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- наличия соответствующего заявления заявителя;
- наличия соответствующих постановлений (актов) судов.

10.2. В предоставлении муниципальной услуги отказывается, в случае:

- если с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- несоответствия размера земельного участка предельным максимальным и минимальным размерам земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность за плату из земель, находящихся в муниципальной собственности, утвержденным в установленном порядке нормам отвода земель для конкретных видов деятельности, правилам землепользования и застройки, землеустроительной, градостроительной документации;
- если испрашиваемый земельный участок ограничен в обороте или изъят из оборота (данное обстоятельство не может служить основанием для отказа в предоставлении в собственность граждан и юридических лиц земельных участков, ограниченных в обороте, если федеральным законом разрешено предоставлять указанные земельные участки в собственность граждан и юридических лиц);
- невозможности осуществить выбор испрашиваемого земельного участка по итогам проведения работ по формированию земельного участка и согласования выбора земельного участка с соответствующими органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями;
- не устранения заявителем в течение трех месяцев со дня принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги (или в другой срок в соответствии с законодательством Российской Федерации) причин, послуживших основанием для принятия такого решения;
- отсутствия у Администрации Ивантеевского сельского поселения полномочий по распоряжению землями, в состав которых входит испрашиваемый земельный участок;
- невозможности предоставить земельный участок на испрашиваемом праве;
- если заявка на участие в торгах поступает организатору торгов по истечении срока ее приёма, указанном в сообщении (извещении) о проведении торгов;
- если заявитель не допускается к участию в торгах по следующим основаниям:
- заявка подана лицом, в отношении которого законодательством Российской Федерации установлены ограничения в приобретении в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности;
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене или размере арендной платы), оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации, в документах представлены недостоверные сведения;
- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счёт (счета),

указанный в извещении о проведении торгов;

- наличия соответствующих постановлений (актов) судов.

11. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

11.1. Помещения Администрации должны соответствовать санитарно – эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно – вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03»;

Рабочее место специалистов, оказывающих муниципальную услугу должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

11.2. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации:

- размещение информационных стендов с образцами необходимых документов.

11.3. Требования к оборудованию мест ожидания:

- места ожидания должны быть оборудованы стульями и столами. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, осуществляющего прием документов от заявителей.

11.4. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга:

- вход в помещение, в котором расположен Администрация, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- полное наименование Администрации;
- режим работы.

11.5. На территории, прилегающей к зданию (строению), в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств (по возможности).

11.6. Другие положения, характеризующие требования к предоставлению муниципальной услуги

12. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги

12.1. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами Администрации:

- при личном приеме заявителей;
- по письменным обращениям;
- по телефону;
- по электронной почте.

12.2. Письменные обращения рассматриваются Администрацией в срок 30 дней со дня регистрации обращения в Администрации.

- При необходимости срок рассмотрения письменного обращения мо-

жет быть продлен Главой Ивантеевского сельского поселения, но не более чем на 30 дней с одновременным информированием заявителя о причинах продления срока.

12.3. При консультировании по телефону специалисты Администрации обязаны:

- начинать ответ на телефонный звонок с информации о наименовании структурного подразделения, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок;

- при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовать звонок заявителя на другое должностное лицо;

- избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету органа местного самоуправления;

- соблюдать права и законные интересы заявителей.

12.4. При консультировании по телефону специалисты Администрации предоставляют информацию по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

- время приёма и выдачи документов;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения или при личном консультировании.

12.5. При консультировании по электронной почте (при её наличии) по вопросам, перечень которых установлен в п. 9.5.4. настоящего административного регламента, ответ направляется на электронный адрес лица, обратившегося за консультацией, в срок, не превышающий 7 дней с момента поступления обращения.

12.6. Консультации при личном приеме граждан лицами Администрации осуществляются в соответствии с режимом работы Администрации, указанным в пункте 9.1.2 настоящего административного регламента.

13. Административные процедуры

13.1. В рамках предоставления муниципальной услуги Администрацией Ивантеевского сельского поселения выполняется:

- предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, связанных со строительством (кроме жилищного), без предварительного согласования мест размещения объектов;
- предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для жилищного строительства (за исключением индивидуального жилищного строительства);
- предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства;
- предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, связанных со строительством, с предварительным согласованием мест размещения объектов.

13.2. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, связанных со строительством (кроме жилищного), без предварительного согласования мест размещения объектов

Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для целей, связанных со строительством (кроме жилищного), без предварительного согласования мест размещения объектов состоит из следующих административных процедур (приложение №13 к административному регламенту):

- приём и регистрация заявления;
- первичная проверка принятых от заявителя документов;
- рассмотрение принятых от заявителя документов;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- проведение работ по формированию земельного участка;
- предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов на основании заявления гражданина или юридического лица, заинтересованных в предоставлении земельного участка;
- проведение торгов по продаже земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка;
- отказ в проведении торгов по продаже земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка;
- подписание протокола о результатах торгов;
- подписание договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка по результатам проведения торгов.

13.3. Приём и регистрация заявления

13.3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в Администрацию Ивантеевского сельского поселения с заявлением о предоставлении земельного участка для строительства с приложением необходимых документов.

13.3.2. Специалист Администрации, ответственный за приём документов:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность (статус) заявителя, либо полномочия представителя;
- вносит в установленном порядке в журнал регистрации запись о приёме заявления;
- порядковый номер записи;
- дату и время приёма;
- данные о заявителе (ФИО, адрес, контактный телефон, e-mail (при наличии));
- цель обращения заявителя;
- свои фамилию и инициалы;
- делает на копии заявления отметку о том, что заявление и документы приняты с указанием даты и времени приёма документов, ставит свою подпись.

Максимальный срок выполнения действий – 15 минут на одного заявителя.

13.3.3. Специалист, ответственный за приём документов, в порядке делопроизводства передаёт документы, представленные заявителем, уполномо-

ченному должностному лицу для рассмотрения и определения специалиста, ответственного за производство по заявлению.

Максимальный срок выполнения действия – в день приёма и регистрации заявления.

13.4. Первичная проверка принятых от заявителя документов

13.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, принятых от заявителя, уполномоченному должностному лицу для рассмотрения и определения специалиста, ответственного за производство по заявлению.

13.4.2. Уполномоченное должностное лицо:

- рассматривает документы, принятые от заявителя;
- определяет специалиста, ответственного за производство по заявлению, либо
- принимает решение о личном производстве по заявлению;
- в порядке делопроизводства направляет документы, принятые от заявителя, на исполнение.

Максимальный срок выполнения действия – в день получения документов от специалиста, ответственного за приём документов.

13.4.3. Специалист, ответственный за производство по заявлению проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверившись, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены;
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения;
- фамилии, имена, отчества (при наличии), адреса их мест жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- не истек срок действия представленных документов;
- по информации, содержащейся в представленных документах, можно однозначно определить местоположение испрашиваемого земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий – 1 день.

13.4.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов обязательным требованиям, а также иных фактов, перечисленных в пункте 9.3.1 настоящего административного регламента, специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению:

- готовит проект уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги, в котором указывает конкретные причины, послужившие основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, а также рекомендации о том, что нужно сделать, чтобы муниципальная услуга была предоставлена;
- в порядке делопроизводства направляет проект уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги уполномоченному должностному лицу для рассмотрения и подписания.

Максимальный срок выполнения действий – 1 день.

13.4.5. Уполномоченное должностное лицо, рассмотрев, подписывает уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действия – 1 день.

13.4.6. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, уведомляет заявителя по телефону о принятом решении или о приостановлении предоставления муниципальной процедуры, а при наличии адреса электронной почты заявителя направляет ему также и электронную версию решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действия – 1 день.

13.4.7. Специалист, ответственный за отправку документов, направляет заказным письмом заявителю уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

Уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги может быть выдано заявителю под роспись на руки (по согласованию с заявителем).

Максимальный срок выполнения действия – 2 дня с момента принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

13.4.8. По результатам административной процедуры по первичной проверке документов, принятых от заявителя, и после устранения препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги (в случае их наличия) специалист, ответственный за производство по заявлению, формирует дело заявителя для рассмотрения вопроса о предоставлении земельного участка по существу.

Максимальный срок выполнения действия – 1 день.

13.5. Рассмотрение принятых от заявителя документов

13.5.1. Основанием для начала административной процедуры является формирование дела заявителя.

13.5.2. Специалист, ответственный за производство по заявлению:

- рассматривает дело заявителя по существу;
- проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения действий – 2 дня.

13.5.3. По результатам административной процедуры, при выявлении оснований для отказа в предоставлении земельного участка, специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, готовит документы

- для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а при отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка – готовит документы для проведения работ по формированию земельного участка.

13.6. Отказ в предоставлении муниципальной услуги

13.6.1. Основанием для начала административной процедуры является выявление оснований для отказа в предоставлении земельного участка, указанных в пункте 2.3.5. настоящего административного регламента. Решение об отказе в предоставлении земельного участка оформляется постановлением Администрации.

13.6.2. Специалист, ответственный за производство по заявлению, готовит проект постановления Администрации об отказе в предоставлении земельного участка.

Проект постановления Администрации об отказе в предоставлении земельного участка должен содержать:

- основания для отказа в предоставлении земельного участка для строительства;
- выводы об отказе в предоставлении земельного участка для строительства;
- рекомендации о том, что нужно сделать, чтобы муниципальная услуга была предоставлена в будущем (по возможности).

Максимальный срок выполнения действия – 2 дня.

13.6.3. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, в порядке делопроизводства:

- визирует проект постановления Администрации об отказе в предоставлении земельного участка для строительства у уполномоченного должностного лица;

- направляет проект постановления Администрации об отказе в предоставлении земельного участка для строительства для подписания Главе Ивантеевского сельского поселения.

Максимальный срок выполнения действий – 1 день.

13.6.4. Глава Ивантеевского сельского поселения рассмотрев, подписывает решение об отказе в предоставлении земельного участка для строительства.

Максимальный срок выполнения действия – 2 дня.

13.6.5. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, уведомляет заявителя по телефону о принятом решении об отказе в предоставлении земельного участка для строительства, а при наличии адреса электронной почты заявителя направляет ему также и электронную версию постановления Администрации об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия – 1 день.

13.6.6. Специалист, ответственный за отправку документов, направляет заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении подписанного постановления Администрации об отказе в предоставлении земельного участка для строительства.

Постановление Администрации об отказе в предоставлении земельного участка для строительства может быть выдано заявителю под роспись на руки (по согласованию с заявителем).

Максимальный срок выполнения действия – 2 дня с момента принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка для строительства.

13.7. Проведение работ по формированию земельного участка

13.7.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка для строительства без предварительного согласования мест размещения объектов.

Формирование земельного участка для строительства без предварительного согласования мест размещения объектов может проводиться по инициативе Администрации (а не заявителя). В данном случае основанием для начала административной процедуры является постановление Администрации о формировании земельного участка для строительства без предварительного согласования мест размещения объектов, подготовленное уполномоченным должностным лицом и подписанное Главой Ивантеевского сельского поселения.

13.7.2. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, передаёт в порядке делопроизводства дело заявителя специалисту для подготовки схемы расположения земельного участка на кадастровом плане соответствующей территории, получения сведений о разрешенном использовании земельного участка, технических условиях подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и плате за подключение объектов к сетям инженерно-технического обеспечения.

Максимальный срок выполнения действий – 1 день.

13.7.3. После получения от специалиста схемы расположения земельного участка на кадастровом плане соответствующей территории, сведений о разрешенном использовании земельного участка, технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов к сетям инженерно-технического обеспечения специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, рассматривает указанные документы и приобщает их к делу заявителя.

По результатам рассмотрения поступивших документов специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, принимает одно из следующих решений:

- о возможности предоставления земельного участка для строительства;
- о невозможности предоставления земельного участка для строительства.

Максимальный срок выполнения действий – 3 дня.

13.7.4. В случае принятия специалистом, являющимся ответственным за производство по заявлению, решения о возможности предоставления земельного участка данным специалистом готовится проект постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане соответствующей территории.

Максимальный срок выполнения действия – 2 дня.

13.7.5. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению в порядке делопроизводства:

- визирует проект постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

- согласовывает проект постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане соответствующей территории с заведующей отделом по координации строительства, ЖКХ, управлению имуществом, мобилизационной подготовки и вопросам

- ГО и ЧС Администрации города;

- направляет проект постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане соответствующей территории для подписания Главе Ивантеевского сельского поселения.

Максимальный срок выполнения действий – 4 дня.

13.7.6. Глава Ивантеевского сельского поселения рассмотрев, подписывает постановление Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

Максимальный срок выполнения действия – 2 дня.

13.7.7. В случае выявления специалистом, являющимся ответственным за производство по заявлению, обоснованных причин о невозможности предоставления земельного участка данным специалистом готовится проект постановления Администрации об отказе в предоставлении земельного участка для строительства по итогам проведения работ по формированию земельного участка.

Максимальный срок выполнения действия – 2 дня.

13.7.8. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, в порядке делопроизводства:

- визирует проект постановления Администрации об отказе в предоставлении земельного участка для строительства у уполномоченного должностного лица;

- направляет для подписания Главе Ивантеевского сельского поселения.

Максимальный срок выполнения действий – 1 день.

13.7.9. Глава Ивантеевского сельского поселения, рассмотрев, подписывает решение об отказе в предоставлении земельного участка для строительства.

Максимальный срок выполнения действия – 2 дня.

13.7.10. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, уведомляет заявителя по телефону о принятом решении об отказе в предоставлении земельного участка для строительства, а при наличии адреса электронной почты заявителя направляет ему также и электронную версию постановления Администрации об отказе в предоставлении земельного участка для строительства.

Максимальный срок выполнения действия – 1 день.

13.7.11. Специалист, ответственный за отправку документов, направляет заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении подписанное постановление Администрации об отказе в предоставлении земельного участка для строительства.

Постановление Администрации об отказе в предоставлении земельного участка для строительства может быть выдано заявителю под роспись на руки (по согласованию с заявителем).

Максимальный срок выполнения действия – 2 дня с момента принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка для строительства.

13.7.12. После подписания Главой Ивантеевского сельского поселения постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане соответствующей территории специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению организует:

- проведение кадастровых работ и подготовку документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учёта сведения о земельном участке;

- проведение государственного кадастрового учёта земельного участка;

- проведение в соответствии с законодательством Российской Федерации об

оценочной деятельности независимой оценки стоимости земельного участка и/или величины арендной платы за земельный участок.

Максимальный срок выполнения действий – 60 дней.

13.7.13. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, подшивает по мере подготовки документов результаты кадастровых работ, документы, содержащие необходимые для осуществления государ-

ственного кадастрового учёта сведения о земельном участке, кадастровый паспорт земельного участка, отчёт независимого оценщика в дело заявителя.

13.7.14. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, на основании документов, содержащихся в деле заявителя:

- готовит предложения о проведении торгов или предоставлении земельных участков без проведения торгов, форме проведения торгов (в случае принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность или аренду по результатам торгов), предмете торгов;

- определяет начальную цену земельного участка или начальный размер арендной платы, величину их повышения («шаг аукциона») при проведении торгов в форме открытого аукциона, а также размер задатка и средства массовой информации, в которых подлежит опубликованию извещение о проведении торгов, а также существенные условия договоров, заключаемых по результатам торгов;

- в порядке делопроизводства представляет данную информацию в письменном виде уполномоченному должностному лицу для рассмотрения и утверждения.

Максимальный срок выполнения действий – 3 дня с момента выполнения действий, указанных в пункте 10.7.12 административного регламента.

13.7.15. Уполномоченное должностное лицо рассматривает представленную информацию и утверждает её.

Максимальный срок выполнения действий – 2 дня.

13.7.16. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению:

- готовит проект постановления Администрации о проведении торгов или проект постановления Администрации о предоставлении земельного участка без проведения торгов;

- готовит проект сообщения о проведении торгов или сообщение о наличии земельных участков, предлагаемых для передачи в аренду гражданам и организациям без проведения торгов и о приёме заявлений о предоставлении земельных участков без проведения торгов.

Максимальный срок выполнения действия – 2 дня.

13.7.17. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, в порядке делопроизводства:

- визирует проект постановления Администрации и проект сообщения о проведении торгов или сообщение о наличии земельных участков, предлагаемых для передачи в аренду гражданам и организациям без проведения торгов и о приёме заявлений о предоставлении земельных участков без проведения торгов;

- согласовывает с заместителем главы администрации Ивантеевского сельского поселения и лицом, ответственным за проведение правовой экспертизы;

- направляет для подписания Главе Ивантеевского сельского поселения.

Максимальный срок выполнения действий – 2 дня.

13.7.18. Глава Ивантеевского сельского поселения рассмотрев, подписывает постановление Администрации и сообщение о проведении торгов или сообщение о наличии земельных участков, предлагаемых для передачи в аренду гражданам и организациям без проведения торгов и о приёме заявлений о предоставлении земельных участков без проведения торгов.

Максимальный срок выполнения действия – 2 дня.

13.7.19. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению организует публикацию сообщения о проведении торгов или сообщения о наличии земельных участков, предлагаемых для передачи в аренду гражданам и организациям без проведения торгов и о приёме заявлений о предоставлении земельных участков без

проведения торгов в утвержденных средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации.

Максимальный срок выполнения действия – не позднее 5 дней с момента подписания постановления Администрации и сообщения о проведении торгов сообщения о наличии земельных участков, предлагаемых для передачи в аренду гражданам и организациям без проведения торгов и о приёме заявлений о предоставлении земельных участков без проведения торгов.

13.8. Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов на основании заявления гражданина или юридического лица, заинтересованных в предоставлении земельного участка

13.8.1. Основанием для начала административной процедуры является публикация сообщения (извещения) о приёме заявлений о предоставлении земельных участков в аренду без проведения торгов в утвержденных в установленном порядке средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации.

Сообщение о приёме заявлений о предоставлении земельных участков в аренду без проведения торгов должно быть опубликовано не менее чем за 30 дней до даты окончания срока приёма заявлений на предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов и содержать следующие сведения:

- сведения о местоположении, площади, границах, обременениях, кадастровом номере земельного участка, технических условиях подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и плате за подключение;

- целевое назначение и разрешенное использование земельного участка;

- размер арендной платы;

- наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов на основании заявления гражданина или юридического лица, заинтересованных в предоставлении земельного участка, реквизиты указанного решения;

- срок принятия заявлений граждан и юридических лиц о предоставлении земельного участка;

- форма заявления на предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов, порядок приёма, адрес места приёма, даты и время начала и окончания приёма заявлений о предоставлении земельных участков в аренду без проведения торгов и прилагаемых к ним документов, а также перечень документов, прилагаемых к заявлению;

- проект договора аренды земельного участка;

- срок заключения договора аренды земельного участка;

- дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности.

13.8.2. Заявитель обращается в Администрацию Ивантеевского сельского поселения с заявлением на предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов с приложением необходимых документов.

13.8.3. В случае, если поступила только одно заявление на предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов, специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению:

- готовит проект постановления Администрации о предоставлении земельного участка для строительства в аренду;

- проект договора аренды земельного участка и проект акта приёма-передачи земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий – 2 дня с момента окончания срока приёма заявлений на предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов.

13.8.4. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, в порядке делопроизводства:

- визирует проект постановления Администрации о предоставлении земельного участка для строительства в аренду, проект договора аренды земельного участка и проект акта приёма-передачи земельного участка;

- согласовывает проекты постановления Администрации с заведующей отделом по координации строительства, ЖКХ, управлению имуществом,

- мобилизационной подготовки и вопросам ГО и ЧС Администрации города.

Максимальный срок выполнения действий – 2 дня.

13.8.5. Глава Ивантеевского сельского поселения рассмотрев, подписывает постановление Администрации о предоставлении земельного участка для строительства в аренду, договор аренды земельного участка и акт приёма-передачи земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий – 2 дня.

13.8.6. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, уведомляет заявителя по телефону о подписании постановления о предоставлении земельного участка для строительства в аренду и договора аренды земельного участка, а при наличии адреса электронной почты заявителя направляет ему также и электронную версию постановления о предоставлении земельного участка для строительства в аренду.

Максимальный срок выполнения действия – 1 день.

13.8.7. Специалист, ответственный за отправку документов, направляет заявителю заказным письмом с уведомлением подписанное постановление о предоставлении земельного участка для строительства в аренду и договор аренды земельного участка.

- Постановление о предоставлении земельного участка для строительства в аренду, договор аренды земельного участка, акт приёма-передачи земельного участка могут быть выданы заявителю под роспись на руки (по согласованию с заявителем).

Максимальный срок выполнения действия – не позднее 2 дней с момента подписания постановления Администрации о предоставлении земельного участка для строительства в аренду, договора аренды земельного участка и акта приёма-передачи земельного участка.

13.8.8. Заявитель подписывает договор аренды земельного участка и акт приёма-передачи земельного участка в течение 3 дней с момента получения.

13.8.9. Один экземпляр подписанных документов заявитель оставляет себе, один передает в Федеральную регистрационную службу для проведения

государственной регистрации договора аренды земельного участка, а один возвращает в Администрацию Ивантеевского сельского поселения.

13.8.10. В случае если поступили два и более заявления на предоставление земельного участка для строительства в аренду без проведения торгов, специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению готовит:

- проект постановления Администрации об отказе в предоставлении земельного участка для строительства в аренду без проведения торгов;

- проект постановления Администрации о проведении торгов;

- проект сообщения о проведении торгов.

Максимальный срок выполнения действия – 2 дня с момента окончания срока приёма заявлений, указанного в сообщении о приеме заявлений о предоставлении земельных участков без проведения торгов.

13.8.11. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, в порядке делопроизводства:

- визирует проект постановления Администрации об отказе в предоставлении земельного участка для строительства в аренду без проведения торгов, проект постановления Администрации о проведении торгов и проект сообщения о проведении торгов;

- согласовывает проект решения об отказе в предоставлении земельного участка для строительства в аренду без проведения торгов, проект постановления Администрации о проведении торгов и проект сообщения о проведении торгов с Заведующей отделом по координации строительства, ЖКХ, управлению имуществом, мобилизационной подготовки и вопросам

- ГО и ЧС Администрации города направляет проект постановления Администрации об отказе в предоставлении земельного участка для строительства в аренду без проведения торгов, проект постановления Администрации о проведении торгов и проект сообщения о проведении торгов для подписания Главе Ивантеевского сельского поселения.

Максимальный срок выполнения действий – 2 дня.

13.8.12. Глава Ивантеевского сельского поселения рассмотрев, подписывает постановление Администрации об отказе в предоставлении земельного участка для

строительства в аренду без проведения торгов, постановление Администрации о проведении торгов и сообщение о проведении торгов.

Максимальный срок выполнения действия – 2 дня.

13.8.13. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, уведомляет заявителей по телефону о принятом решении об отказе в предоставлении земельного участка для строительства в аренду без проведения торгов, а при наличии адреса электронной почты заявителя направляет ему также и электронную версию постановления Администрации об отказе в предоставлении земельного участка для строительства в аренду без проведения торгов.

Максимальный срок выполнения действия – 1 день.

13.8.14. Специалист, ответственный за отправку документов, направляет заказным письмом с уведомлением постановлением Администрации об отказе в предоставлении земельного участка для строительства в аренду без проведения торгов и о проведении торгов всем лицам, подавшим заявки на предоставление земельного участка.

Постановление Администрации об отказе в предоставлении земельного участка для строительства в аренду без проведения торгов и о проведении торгов может быть выдано заявителю под роспись на руки (по согласованию с заявителем).

Максимальный срок выполнения действия – не позднее 2 дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов и о проведении торгов.

13.8.15. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, организует публикацию сообщения о проведении торгов в утвержденных в установленном порядке средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации.

Максимальный срок выполнения действия – не позднее 5 дней с момента подписания постановления Администрации о проведении торгов и сообщения о проведении торгов.

13.9. Проведение торгов по продаже земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка

13.9.1. Основанием для начала административной процедуры является публикация сообщения (извещения) о проведении торгов.

Извещение о проведении торгов должно быть опубликовано не менее чем за 30 дней до даты проведения торгов и содержать следующие сведения:

- форма торгов и подачи предложений о цене или размере арендной платы;
- срок принятия решения об отказе в проведении торгов;
- предмет торгов, включая сведения о местоположении (адресе), площади, границах, обременениях, кадастровом номере, целевом назначении и разрешенном использовании земельного участка, а также иные позволяющие индивидуализировать земельный участок данные;
- наименование органа местного самоуправления, принявших решение о проведении торгов, реквизиты указанного решения;
- наименование организатора торгов;
- начальная цена предмета торгов или начальный размер арендной платы, «шаг аукциона», размер задатка и реквизиты счета для его перечисления;
- форма заявки об участии в торгах, порядок приёма, адрес места приёма, даты и время начала и окончания приёма заявок и прилагаемых к ним документов, предложений, а также перечень документов, представляемых претендентами для участия в торгах;
- условия конкурса;
- место, дата, время и порядок определения участников торгов;
- место и срок подведения итогов торгов, порядок определения победителей торгов;
- срок заключения договора купли - продажи или аренды земельного участка;
- дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности;
- проект договора купли - продажи или аренды земельного участка;
- сведения о сроке уплаты стоимости, если земельный участок продается в кредит (с отсрочкой платежа), а также о порядке, сроках и размерах платежей, если земельный участок продается в рассрочку.

13.9.2. Для участия в торгах заявитель (претендент) вносит задаток на указанный в извещении о проведении торгов счёт (счета) организатора торгов и представляет организатору торгов заявку с приложением необходимых документов.

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в торгах.

13.9.3. Организатор торгов:

- регистрирует заявку с прилагаемыми к ней документами в журнале приёма заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов;

- на каждом экземпляре документов делает отметку о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов;

- возвращает один экземпляр заявки и описи представленных документов заявителю.

Максимальный срок выполнения действий – 20 минут на одного заявителя.

13.9.4. В случае если заявка поступает организатору торгов по истечении срока её приёма, организатор торгов делает на описи документов отметку об отказе в принятии документов с указанием причин отказа и возвращает под расписку заявку вместе с прилагаемыми документами заявителю или его уполномоченному представителю.

Максимальный срок выполнения действий – в день поступления заявки.

13.9.5. Претендент имеет право отозвать принятую организатором торгов заявку до окончания срока приёма заявок, уведомив об этом (в письменной форме) организатора торгов.

13.9.6. Организатор торгов регистрирует в журнале приёма заявок поступивший от претендента отзыв заявки.

Максимальный срок выполнения действия – 15 минут.

13.9.7. Организатор торгов возвращает внесенный задаток претенденту, отозвавшему принятую организатором торгов заявку.

Максимальный срок выполнения действия – в течение 5 банковских дней со дня регистрации отзыва заявки в журнале приёма заявок. В случае отзыва заявки претендентом позднее даты окончания приёма заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников торгов.

13.9.8. Организатор торгов:

- рассматривает заявки и документы претендентов;

- устанавливает факт поступления от претендентов задатков – на основании выписки (выписок) с соответствующего счёта (счетов);

- по результатам рассмотрения документов организатор торгов принимает решение о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске претендентов к участию в торгах;

- оформляет проект протокола признания претендентов участниками торгов, которые подписывает Глава Ивантеевского сельского поселения.

В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками торгов, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в торгах, с указанием оснований отказа.

Максимальный срок выполнения действий – в день определения участников торгов, установленный в извещении о проведении торгов.

13.9.9. Претендент приобретает статус участника торгов с момента оформления организатором торгов протокола о признании претендентов участниками торгов.

Максимальный срок выполнения действия – в день определения участников торгов, установленный в извещении о проведении торгов.

13.9.10. Организатор торгов уведомляет претендентов, признанных участниками торгов, и претендентов, не допущенных к участию в торгах, о принятом решении путём вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом с уведомлением.

Максимальный срок выполнения действия – не позднее следующего дня с даты оформления протокола о признании претендентов участниками торгов.

13.9.11. Организатор торгов возвращает внесенный задаток претенденту, не допущенному к участию в торгах.

Максимальный срок выполнения действия – в течение 3 банковских дней со дня оформления протокола о признании претендентов участниками торгов.

13.9.12. При проведении конкурса или аукциона, закрытого по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы, предложение представляется:

- претендентом в день подачи заявки или в любой день до дня окончания срока приёма заявок в месте и час, установленные в извещении о проведении торгов для подачи заявок;

- участником торгов непосредственно в день проведения торгов, но до начала рассмотрения предложений.

В случае если:

- претендент при подаче заявки заявит о своем намерении подать предложение в любой день до дня окончания срока приёма заявок или непосредственно перед началом проведения торгов, организатором торгов делается отметка в реестре приёма заявок и выдает претенденту соответствующая выписка;

- участник торгов отозвавший принятую организатором торгов заявку, предложение считается неподанным.

Отказ претенденту в приёме заявки на участие в торгах лишает его права представить предложение о цене или размере арендной платы.

13.9.13. Организатор торгов проводит торги в указанном в извещении о проведении торгов месте, в соответствующие день и час.

13.9.14. Аукцион, открытый по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы ведет аукционист, который:

- оглашает наименование, основные характеристики и начальную цену земельного участка или начальный размер арендной платы, "шаг аукциона" и порядок проведения аукциона.

«Шаг аукциона» устанавливается в размере от 1 до 5 процентов начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы и не изменяется в течение всего аукциона;

- выдает участникам аукциона пронумерованные билеты, которые они

поднимают после оглашения аукционистом начальной цены или начального размера арендной платы и каждой очередной цены или размера арендной платы в случае, если готовы купить земельный участок или заключить договор аренды в соответствии с этой ценой или размером арендной платы;

- назначает каждую последующую цену или размер арендной платы путём увеличения текущей цены или размера арендной платы на «шаг аукциона». После объявления очередной цены или размера арендной платы называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем объявляет следующую цену или размер арендной платы в соответствии с "шагом аукциона";

- при отсутствии участников аукциона, готовых купить земельный участок или заключить договор аренды в соответствии с названной аукционистом ценой или размером арендной платы, повторяет эту цену или размер арендной платы 3 раза.

Если после троекратного объявления очередной цены или размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

- по завершении аукциона объявляет о продаже земельного участка или права на заключение договора его аренды, называет цену проданного земельного участка или размер арендной платы и номер билета победителя аукциона.

Максимальный срок выполнения действий – в течение дня, указанного в извещении.

13.9.15. Организатор торгов при проведении конкурса или аукциона, закрытого по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы:

- принимает предложения от участников торгов, которые пожелали представить их непосредственно перед началом проведения торгов;

- разъясняет участникам торгов их право на представление других предложений непосредственно до начала проведения торгов. На торгах рассматривается предложение, которое участник торгов подал последним;

- проверяет целостность запечатанных конвертов с предложениями о цене или размере

арендной платы;

- фиксирует в протоколе о результатах торгов результаты проверки целостности запечатанных конвертов с предложениями о цене или размере арендной платы;

- рассматривает предложения о цене или размере арендной платы на предмет соответствия установленным законодательством Российской Федерации обязательным требованиям к оформлению предложений о цене или размере арендной платы. Предложения, содержащие цену или размер арендной платы ниже начальных, не рассматриваются;

- признает победителем конкурса участника торгов, предложившего наибольшую цену или наибольший размер арендной платы при условии выполнения таким победителем условий конкурса, а победителем аукциона, закрытого по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы, - участника торгов, предложивший наибольшую цену или наибольший размер арендной платы.

При равенстве предложений победителем признается тот участник торгов, чья заявка была подана раньше;

- объявляет о принятом решении о признании участника торгов победи-

телем торгов.

Максимальный срок выполнения действий – в течение дня, указанного в извещении.

13.9.16. Организатор торгов письменно извещает всех участников торгов о принятом решении о признании участника торгов победителем торгов.

Максимальный срок выполнения действий – в течение 5 дней с момента принятия решения о признании участника торгов победителем торгов.

13.10. Отказ в проведении торгов по продаже земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка

13.10.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие Администрацией района решения об отказе в проведении торгов.

Решение об отказе в проведении торгов оформляется постановлением Администрация и может быть принято в сроки, предусмотренные гражданским законодательством Российской Федерации.

13.10.2. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению:

- готовит проект извещения и проект постановления Администрации об отказе в проведении торгов;

- визирует проекты извещения и постановления об отказе в проведении торгов;

- согласовывает проекты извещения и постановления об отказе в проведении торгов с, заведующими отделов главой города;

- направляет проекты извещения и постановления Администрации об отказе в проведении торгов для подписания Главе Ивантеевского сельского поселения.

Максимальный срок выполнения действий – 2 дня с момента принятия решения об отказе в проведении торгов.

13.10.3. Глава Ивантеевского сельского поселения рассмотрев, подписывает извещение об отказе в проведении торгов.

Максимальный срок выполнения действия – 1 день.

13.10.4. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, уведомляет заявителей по телефону о принятом решении об отказе в проведении торгов, а при наличии адреса электронной почты заявителя направляет ему также и электронную версию постановления Администрации об отказе в проведении торгов.

Максимальный срок выполнения действия – 1 день.

13.10.5. Специалист, ответственный за отправку документов, направляет заказным письмом с уведомлением решение об отказе в проведении торгов заявителям, подавшим заявки на участие в торгах.

Максимальный срок выполнения действия – 2 дня.

13.10.6. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, организует публикацию извещения об отказе в проведении торгов в тех же средствах массовой информации, в которых было опубликовано извещение о проведении торгов, а также на официальном сайте Администрации.

Максимальный срок выполнения действия – не позднее 5 дней со дня принятия решения об отказе в проведении торгов.

13.10.7. Организатор торгов возвращает внесенный задаток заявителям (претендентам).

Максимальный срок выполнения действия – в течение 5 дней со дня со дня принятия решения об отказе в проведении торгов.

13.11. Подписание протокола о результатах торгов

13.11.1 Основанием для начала административной процедуры является определение победителя торгов или признания торгов несостоявшимися.

13.11.2. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению:

- готовит протокол о результатах торгов;

- подписывает его (2 экземпляра) у организатора аукциона и победителя торгов (если торги признаны состоявшимися).

Максимальный срок выполнения действий – в день проведения торгов.

13.11.3. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, передаёт один экземпляр протокола о результатах торгов победителю торгов.

Максимальный срок выполнения действия – в день проведения торгов.

13.11.4. Организатор торгов возвращает внесенный задаток лицам, участвовавшим в торгах, но не победившим в них.

Максимальный срок выполнения действия – в течение 5 дней со дня со дня подписания протокола о результатах торгов.

13.11.5. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, организует публикацию информации о результатах торгов в тех же средствах массовой информации, в которых было опубликовано сообщение (извещение) о проведении торгов.

Максимальный срок выполнения действия – не позднее 5 дней с даты подписания протокола о результатах торгов.

13.11.6. В случае составления протокола о признании торгов несостоявшимися специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению готовит:

- проект постановления Администрации о повторном проведении торгов или проект постановления Администрации о предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов;

- проект сообщения о повторном проведении торгов или сообщение о наличии земельных участков, предлагаемых для передачи в аренду гражданам и организациям без проведения торгов и о приёме заявлений о предоставлении земельных участков без проведения торгов.

Максимальный срок выполнения действия – 2 дня.

13.11.7. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, в порядке делопроизводства:

- визирует проект постановления Администрации и проект сообщения о повторном проведении торгов или сообщение о наличии земельных участков, предлагаемых для передачи в аренду гражданам и организациям без проведения торгов и о приёме заявлений о предоставлении земельных участков без проведения торгов;

- согласовывает указанные документы с заведующей отделом по координации

- строительства, ЖКХ, управлению имуществом и вопросам ГО и ЧС направляет указанные документы для подписания Главе Ивантеевского сельского поселения.

Максимальный срок выполнения действия – 2 дня.

13.11.8. Глава Ивантеевского сельского поселения рассмотрев, подписывает постановление Администрации и сообщение о повторном проведении торгов или сообщение о наличии земельных участков, предлагаемых для передачи в аренду гражданам и организациям без проведения торгов и о приёме заявлений о предоставлении земельных участков без проведения торгов.

Максимальный срок выполнения действия – 2 дня.

13.11.9. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, организует публикацию сообщения о повторном проведении торгов или сообщения о наличии земельных участков, предлагаемых для передачи в аренду гражданам и организациям без проведения торгов и о приёме заявлений о предоставлении земельных

участков без проведения торгов в утверждённых в установленном порядке средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации.

Максимальный срок выполнения действия – не позднее 5 дней с момента подписания постановления Администрации о повторном проведении торгов и сообщение о повторном проведении торгов.

13.11.10. После принятия решения о повторном проведении торгов выполняются действия, предусмотренные пунктами 13.9.1 – 13.9.16 административного регламента.

13.11.11. После принятия решения о предоставлении земельных участков без проведения торгов выполняются действия, предусмотренные пунктами 13.8.1 – 13.8.13 настоящего административного регламента.

13.12. Подписание договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка по результатам проведения торгов.

13.12.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание протокола о результатах торгов.

13.12.2. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению:

- готовит проект договора купли продажи земельного участка или договора аренды земельного участка и проект акта приёма-передачи земельного участка;
- визирует проект договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка и проекта акта приёма-передачи земельного участка;
- согласовывает данные документы с заведующей отделом по координации строительства, ЖКХ, управлению имуществом и вопросам ГО и ЧС;
- направляет указанные документы для подписания Главе Ивантеевского сельского поселения.

Максимальный срок выполнения действий – 1 день.

13.12.3. Глава Ивантеевского сельского поселения рассмотрев подписывает договор купли-продажи земельного участка или договор аренды земельного участка и акт приёма-передачи земельного участка.

Максимальный срок выполнения действий – 1 день.

13.12.4. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, незамедлительно уведомляет победителя торгов о подписании договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка и акта приёма-передачи земельного участка.

13.12.5. Специалист, ответственный за отправку документов, направляет победителю торгов подписанный договор купли-продажи земельного участка или аренды земельного участка, акт приёма-передачи земельного участка (3 экземпляра), кадастровый паспорт земельного участка.

Указанные документы могут быть выданы победителю торгов под роспись на руки (по согласованию с победителем торгов).

Максимальный срок выполнения действия – не позднее 2 дней с момента подписания протокола о результатах проведения торгов.

13.12.6. Победитель торгов подписывает договор купли-продажи земельного участка или договор аренды земельного участка и акт приёма-передачи земельного участка в течение 3 дней с момента получения.

13.12.7. Победитель торгов обеспечивает регистрацию договоров в соответствии с действующим законодательством.

Один экземпляр подписанных документов победитель торгов оставляет себе, один передает в Федеральную регистрационную службу для проведения государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а один возвращает в Администрацию Ивантеевского сельского поселения.

13.13. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для жилищного строительства (за исключением индивидуального жилищного строительства)

Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для жилищного строительства состоит из следующих административных процедур (приложение №14 к административному регламенту):

- приём и регистрация заявления;

- первичная проверка принятых от заявителя документов;
- рассмотрение принятых от заявителя документов;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- проведение работ по формированию земельного участка;
- проведение аукциона по продаже земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка;
- отказ в проведении аукциона по продаже земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка;
- подписание протокола о результатах аукциона;
- подписание договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка по результатам проведения аукциона.

13.14. Приём и регистрация заявления

Приём и регистрация заявления о предоставлении земельного участка для жилищного строительства осуществляется в порядке, установленном пунктом 13.3. административного регламента.

13.15. Первичная проверка принятых от заявителя документов

Первичная проверка принятых от заявителя документов осуществляется в порядке, установленном пунктом 13.4. административного регламента.

13.16. Рассмотрение принятых от заявителя документов

Рассмотрение принятых от заявителя документов осуществляется в порядке, установленном пунктом 13.5. административного регламента.

13.17. Отказ в предоставлении муниципальной услуги

Отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном пунктом 13.6. административного регламента.

13.18. Проведение работ по формированию земельного участка

13.18.1. Основанием для начала административной процедуры является вывод об отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка для жилищного строительства.

Формирование земельного участка для жилищного строительства может проводиться по инициативе Администрации (а не заявителя). В данном случае основанием для начала административной процедуры является решение о формировании земельного участка для жилищного строительства, подготовленное уполномоченным должностным лицом и подписанное Главой Администрации.

13.18.2. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, передаёт в порядке делопроизводства дело заявителя специалисту Администрации для подготовки схемы расположения земельного участка на кадастровом плане соответствующей территории, получения сведений о разрешенном использовании земельного участка, технических условиях подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и плате за подключение объектов к сетям инженерно-технического обеспечения.

Максимальный срок выполнения действий – 1 день.

13.18.3. После получения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане соответствующей территории, сведений о разрешенном использовании земельного участка, технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов к сетям инженерно-технического обеспечения специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, рассматривает указанные документы и приобщает их к делу заявителя.

По результатам рассмотрения поступивших документов специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, принимает одно из следующих решений:

- о возможности предоставления земельного участка для строительства;
- о невозможности предоставления земельного участка для строительства.

Максимальный срок выполнения действий – 3 дня.

13.18.4. В случае принятия специалистом, являющимся ответственным за производство по заявлению, решения о возможности предоставления земельного участка данным специалистом готовится проект постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане соответствующей территории.

Максимальный срок выполнения действия – 2 дня.

13.18.5. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению в порядке делопроизводства:

- визирует проект постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане соответствующей территории;
- согласовывает проект постановления Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане соответствующей территории с заведующей отделом по координации строительства, ЖКХ, управлению имуществом, мобилизационной подготовки и вопросам
- ГО и ЧС Администрации города;
- направляет проект постановления Администрации об утверждении

схемы расположения земельного участка на кадастровом плане соответствующей территории для подписания Главе города Старая.

Максимальный срок выполнения действий – 4 дня.

13.18.6. Глава Администрации Ивантеевского сельского поселения рассмотрев, подписывает постановление Администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

Максимальный срок выполнения действия – 2 дня.

13.18.7. В случае принятия специалистом, являющимся ответственным за производство по заявлению, решения о невозможности предоставления земельного участка выполняются действия, перечисленные в пунктах 13.7.7 – 13.7.11.

13.18.8. После подписания Главой Ивантеевского сельского поселения постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане соответствующей территории специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению организует:

- проведение кадастровых работ и подготовку документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учёта сведения о земельном участке;
- проведение государственного кадастрового учёта земельного участка;
- проведение в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности независимой оценки стоимости земельного участка и/или величины арендной платы за земельный участок;
- проведение инженерных изысканий параметров (за исключением случаев предоставления земельных участков для индивидуального и малоэтажного жилищного строительства);
- определение на основании результатов инженерных изысканий параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением индивидуального и малоэтажного жилищного строительства).

Максимальный срок выполнения действий – 60 дней.

13.18.9. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, подшивает по мере подготовки документов результаты кадастровых работ, документы, содержащие необходимые для осуществления государственного кадастрового учёта сведения о земельном участке, кадастровый паспорт земельного участка, отчёт независимого оценщика в дело заявителя.

13.18.10. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, на основании документов, содержащихся в деле заявителя:

- определяет начальную цену предмета аукциона (начальную цену земельного участка или начальный размер арендной платы);
- сумму задатка;
- существенные условия договора, в том числе срок аренды;
- в порядке делопроизводства представляет данную информацию в письменном виде уполномоченному должностному лицу для рассмотрения и утверждения.

Максимальный срок выполнения действий – 3 дня с момента выполнения действий, указанных в пункте 13.18.8 административного регламента.

13.18.11. Уполномоченное должностное лицо рассматривает представленную информацию и утверждает её.

Максимальный срок выполнения действий – 2 дня.

13.18.12. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению:

- готовит проект постановления Администрации о проведении аукциона;
- готовит проект сообщения о проведении аукциона.

Максимальный срок выполнения действия – 2 дня.

13.18.13. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, в порядке делопроизводства:

- визирует проект постановления и проект сообщения о проведении аукциона;
- согласовывает указанные проекты с заведующей отделом по координации строительства, ЖКХ, управлению имуществом, мобилизационной подготовки и вопросам ГО и ЧС Администрации города;
- направляет для подписания Главе Ивантеевского сельского поселения.

Максимальный срок выполнения действий – 3 дня.

13.18.14. Глава Администрация или первый заместитель Главы администрации, рассмотрев, подписывает постановление Администрация и сообщение о проведении аукциона.

Максимальный срок выполнения действия – 2 дня.

13.18.15. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, организует публикацию сообщения о проведении аукциона в утверждённых средствах массовой информации и на официальном сайте Администрация.

Максимальный срок выполнения действия – не позднее 7 дней с момента подписания постановления Администрация и сообщения о проведении аукциона.

13.19. Проведение аукциона по продаже земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка

13.19.1. Основанием для начала административной процедуры является публикация извещения о проведении аукциона.

Извещение о проведении аукциона должно быть опубликовано не менее чем за 30 дней до даты проведения аукциона и содержать следующие сведения:

- об организаторе аукциона;
- о наименовании органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, о реквизитах указанного решения;
- о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;
- о предмете аукциона, в том числе о местоположении, о площади, о границах, об обременениях земельного участка, об ограничениях его использования, о кадастровом номере, о разрешенном использовании земельного участка, о параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства, о технических условиях подключения такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и об информации о плате за подключение;
- о начальной цене предмета аукциона (начальной цене земельного участка или начальном размере арендной платы);
- о «шаге аукциона»;
- о форме заявки на участие в аукционе, о порядке приёма, об адресе места приёма, о дате и о времени начала и окончания приема заявок на участие

в аукционе;

- о размере задатка, о порядке его внесения участниками аукциона и возврата им, о реквизитах счета для перечисления задатка;
- о существенных условиях договора, в том числе о сроке аренды.

13.19.2. Для участия в торгах заявитель вносит задаток на указанный в извещении о проведении аукциона счёт (счета) организатора аукциона и представляет организатору аукциона заявку с приложением необходимых документов.

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в торгах.

13.19.3. Организатор аукциона:

- регистрирует заявку с прилагаемыми к ней документами в журнале приёма заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов;
- на каждом экземпляре документов делает отметку о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов;

- возвращает один экземпляр заявки заявителю.

Максимальный срок выполнения действий – 20 минут на одного заявителя.

13.19.4. В случае если заявка поступает организатору аукциона по истечении срока её приёма, организатор аукциона делает на заявке отметку об отказе в принятии документов с указанием причин отказа и возвращает под расписку заявку вместе с прилагаемыми документами заявителю или его уполномоченному представителю.

Максимальный срок выполнения действий – в день поступления заявки.

13.19.5. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором торгов заявку до окончания срока приёма заявок, уведомив об этом (в письменной форме) организатора аукциона.

13.19.6. Организатор аукциона регистрирует в журнале приёма заявок поступивший от претендента отзыв заявки.

Максимальный срок выполнения действия – 15 минут.

13.19.7. Организатор аукциона возвращает внесенный задаток претенденту, отозвавшему принятую организатором торгов заявку.

Максимальный срок выполнения действия – в течение 3 дней со дня регистрации отзыва заявки в журнале приёма заявок. В случае отзыва заявки претендентом позднее даты окончания приёма заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

13.19.8. Организатор аукциона:

- ведёт протокол приёма заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, о датах подачи заявок, о внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе с указанием причин отказа;

- подписывает протокол приёма заявок.

Максимальный срок выполнения действий – в течение одного дня со дня окончания срока приёма заявок.

13.19.9. Заявитель становится участником аукциона с момента подписания организатором аукциона протокола приёма заявок.

Максимальный срок выполнения действий – в течение одного дня со дня окончания срока приёма заявок.

13.19.10. Организатор аукциона уведомляет заявителей, признанных участниками аукциона, и заявителей, не допущенных к участию в аукционе, о принятом решении.

Максимальный срок выполнения действия – не позднее следующего дня с даты оформления протокола приёма заявок на участие в аукционе.

13.19.11. Организатор аукциона возвращает внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе.

Максимальный срок выполнения действия – в течение 3 дней со дня оформления протокола приёма заявок на участие в аукционе.

13.19.12. Организатор торгов проводит аукцион в указанном в извещении о проведении аукциона месте, в соответствующие день и час.

13.19.13. Аукцион, открытый по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы ведёт аукционист, который:

- оглашает наименование, основные характеристики и начальную цену земельного участка или начальный размер арендной платы, "шаг аукциона" и порядок проведения аукциона;

- выдаёт участникам аукциона пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены или начального размера арендной платы и каждой очередной цены или размера арендной платы в случае, если готовы купить земельный участок или заключить договор аренды в соответствии с этой ценой или размером арендной платы;

- назначает каждую последующую цену или размер арендной платы путём увеличения текущей цены или размера арендной платы на «шаг аукциона».

После объявления очередной цены или размера арендной платы называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем объявляет следующую цену или размер арендной платы в соответствии с «шагом аукциона»;

- при отсутствии участников аукциона, готовых купить земельный участок или

- заключить договор аренды в соответствии с названной аукционистом ценой или размером арендной платы, повторяет эту цену или размер арендной платы 3 раза.

Если после троекратного объявления очередной цены или размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается.

Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

- по завершении аукциона объявляет о продаже земельного участка или права на заключение договора его аренды, называет цену проданного земельного участка или размер арендной платы и номер билета победителя аукциона.

Максимальный срок выполнения действий – в течение дня, указанного в извещении.

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

Максимальный срок выполнения действий – во время проведения аукциона.

13.19.15. Организатор аукциона признаёт аукцион несостоявшимся в случае, если:

- в аукционе участвовали менее двух участников;
- после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене.

13.20. Отказ в проведении аукциона по продаже земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка

13.20.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие Администрацией района решения об отказе в проведении аукциона. Решение об отказе в проведении аукциона оформляется постановлением Администрации.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за 15 дней до дня проведения аукциона.

13.20.2. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению:

- готовит проект извещения и постановления Администрации об отказе в проведении аукциона;

- визирует проекты извещения и постановления об отказе в проведении аукциона;

- согласовывает проект извещения и постановления Администрации об отказе в проведении аукциона с заведующими отделов и Главой города;

- направляет проект извещения об отказе в проведении аукциона для подписания Главе Администрации.

Максимальный срок выполнения действий – 1 день с момента принятия решения об отказе в проведении аукциона.

13.20.3. Глава Администрации, рассмотрев, подписывает извещение и постановление Администрации об отказе в проведении аукциона.

Максимальный срок выполнения действия – 1 день.

13.20.4. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, уведомляет заявителей по телефону о принятом решении об отказе в проведении аукциона, а при наличии адреса электронной почты заявителя направляет ему также и электронную версию постановления Администрации об отказе в проведении аукциона.

Максимальный срок выполнения действия – 1 день.

13.20.5. Специалист, ответственный за отправку документов, направляет заказным письмом с уведомлением постановление Администрации об отказе в проведении аукциона заявителям, подавшим заявки на участие в аукционе.

Максимальный срок выполнения действия – 1 день.

13.20.6. Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, организует публикацию решения об отказе в проведении аукциона в тех же средствах массовой информации, в которых было опубликовано извещение о проведении аукциона, а также на официальном сайте Администрации.

Максимальный срок выполнения действия – не позднее 3 дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона.

13.20.7. Организатор аукциона возвращает внесённый задаток заявителям.

Максимальный срок выполнения действия – в течение 5 дней со дня со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона.

13.21. Подписание протокола о результатах аукциона

Подписание протокола о результатах аукциона осуществляется в порядке, установленном пунктом 10.11. административного регламента, с учётом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом.

13.21.1. В протоколе о результатах аукциона указываются:

- предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении, о площади, о границах, об обременениях земельного участка, об ограничениях его использования, о кадастровом номере, о разрешённом использовании земельного участка, об основанных на результатах инженерных изысканий параметрах разрешённого использования объекта капитального строительства и о технических условиях подключения такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения, а также о плате за подключение;

- победитель аукциона;

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

13.21.2. Организатор аукциона в случаях, если аукцион был признан несостоявшимся либо если не был заключен договор купли-продажи или договор аренды земельного участка с единственным участником аукциона, вправе объявить о проведении повторного аукциона. При этом могут быть изменены условия аукциона.

Специалист, являющийся ответственным за производство по заявлению, выполняет административные действия, указанные в пунктах 13.11.6. – 13.11.9. (в части организации проведения повторного аукциона) только в случае, если организатором аукциона принимает решение о проведении повторного аукциона.

13.21.3. После принятия решения о повторном проведении аукциона выполняются действия, предусмотренные пунктами 13.19.1. – 13.19.15. административного регламента.

13.22. Подписание договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка по результатам проведения аукциона

Подписание договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка по результатам проведения аукциона осуществляется в порядке, установленном пунктом 10.12. административного регламента, с учётом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом.

13.22.1. В случае, если аукцион признан не состоявшимся по причине, указанной в подпункте 1 пункта 13.19.15. административного регламента, единственный участник аукциона не позднее чем через десять дней после дня проведения аукциона вправе заключить договор купли-продажи или договор аренды выставленного на аукцион земельного участка, а Администрация города обязана заключить договор с единственным участником аукциона по начальной цене аукциона.

В таком случае основанием для начала административной процедуры является обращение в указанный срок единственным участником аукциона в Администрацию города с заявлением о заключении договора купли-продажи или договора аренды выставленного на аукцион земельного участка по начальной цене аукциона.