|  |
| --- |
| C:\Documents and Settings\Pavlenko\Рабочий стол\gerb_big.jpg**АДМИНИСТРАЦИЯ****СОЛЬ-ИЛЕЦКОГО РАЙОНА****ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ****П о с т а н о в л е н и е** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 № \_\_\_\_\_Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Соль-Илецкого района Оренбургской области муниципальной услуги предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством |

**Проект**

В соответствии с Уставом муниципального образования Соль-Илецкий район Оренбургской области, распоряжением администрации Соль-Илецкого района 04.07.2012 г. № 137-р «Об утверждении Порядка разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлениями администрации муниципального образования Соль-Илецкий район от 18.07.2013 г. №1681-п «Об утверждении Положения о реестре муниципальных услуг муниципального образования Соль-Илецкий район» и 18.07.2013 г. №1682-п «Об утверждении Реестра муниципальных услуг муниципального образования Соль-Илецкий район», постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#Par43) предоставления муниципальной услуги предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством, согласно приложению.

2. Председателю комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации района (Шайхутдинов И.Ф.) организовать работу по осуществлению муниципальной услуги в соответствии с требованиями административного [регламента](#Par43).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете "Илецкая Защита".

Заместитель главы администрации

Соль-Илецкого района Н.Н. Сахацкий

Разослано: в дело, прокуратуру Соль-Илецкого района, КУМИиЗР администрации района, организационный отдел администрации района, заместителю главы администрации района Сахацкому Н.Н.

Приложение

к постановлению администрации

Соль-Илецкого района

Оренбургской области

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления администрацией Соль-Илецкого района**

**Оренбургской области муниципальной услуги**

**"Предоставление земельных участков для целей,**

**не связанных со строительством"**

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги: "Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством" на территории муниципального образования Соль-Илецкий район Оренбургской области (далее по тексту - Услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Соль-Илецкого района. Административная процедура по предоставлению Услуги осуществляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Соль-Илецкого района (далее – Комитет).

2. В процедуре по предоставлению Услуги участвуют:

- Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Соль-Илецкого района.

- Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Соль-Илецкого района осуществляет взаимодействия со всеми органами власти и организациями, структурными подразделениями администрации Соль-Илецкого района по вопросам предоставления Услуги, контролирует процедуру и сроки процедуры, а также получение конечного результата заявителем.

3. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года N 136-ФЗ;

- Федеральным законом "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 190-ФЗ;

- Федеральным законом о землеустройстве от 18 июня 2001 г. N 78-ФЗ.

- Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ;

- Постановлением Правительства Российской Федерации "Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной и муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков" от 11 ноября 2002 г. N 808;

- Постановлением Правительства Российской Федерации "Об утверждении Положения о согласовании и утверждении землеустроительной документации, создании и ведении государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства" от 11 июля 2002 г. N 514;

- Законом Оренбургской области "О порядке управления земельными ресурсами на территории Оренбургской области" от 16 ноября 2002 года N 317/64-III-ОЗ;

- Приказом Министерства экономического развития от 24.11.2008 N 412;

- Уставом муниципального образования Соль-Илецкий район;

- Положением "О порядке предоставления земельных участков на территории муниципального образования Соль-Илецкий район Оренбургской области", утвержденным решением Совета депутатов №144 от 27.12.2011г.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Заявителями о предоставлении настоящей муниципальной услуги являются:

- граждане Российской Федерации,

- иностранные граждане;

- представители вышеуказанных лиц на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявители муниципальной услуги не обязаны проживать на территории данного муниципального образования.

5. Формы обращения:

- лично;

- почтой;

- через законного представителя.

Все поступившие обращения регистрируются в администрации Соль-Илецкого района в течение трех дней с момента поступления.

Обращения рассматриваются в течение 30 дней со дня регистрации в Комитете.

В исключительных случаях, требующих для разрешения вопросов, поставленных в обращениях, проведения специальной проверки, истребования дополнительных материалов, принятия других мер, сроки рассмотрения обращения могут быть продлены должностными лицами не более чем на 30 дней с уведомлением об этом обратившегося и обоснованием необходимости продления срока.

Главой администрации могут устанавливаться сокращенные сроки рассмотрения обращений.

6. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством" является:

- предоставление заявителю земельного участка, находящегося на территории муниципального образования Соль-Илецкий район, оформленного договором купли-продажи либо договором аренды земельного участка;

- выдача письменного отказа в предоставлении земельного участка с объяснением причин этого отказа.

7. Заявители о получении муниципальной услуги по предоставлению земельного участка должны предоставить специалисту Комитета следующие документы и данные (информацию):

- заявление о предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством. В заявлении указываются: цель использования, предполагаемое местоположение, обоснование примерного размера земельного участка, испрашиваемое право на участок;

- паспортные данные заявителя, подтвержденные копией документов, удостоверяющих личность заявителя;

- данные места нахождения заявителя (адрес регистрации по месту жительства, адрес места фактического проживания), платежных и почтовых реквизитов, контактных телефонов.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги указываются следующие обязательные данные:

- фамилия, имя, отчество заинтересованного в получении муниципальной услуги лица;

- приказ о назначении должностного лица или доверенность от юридического лица;

- запрашиваемые сведения;

- обязанности заявителя на получение муниципальной услуги;

- количество представленных документов;

- подпись лица, подавшего заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Заинтересованные лица заполняют заявление ручным способом (чернилами или пастой черного или синего цвета) или машинописным способом.

Заявление о предоставлении земельного участка и опись прилагаемых документов должны представляться заявителями муниципальной услуги в двух экземплярах.

8. Оплату затрат, понесенных в процессе оформления всех документов по предоставлению земельного участка, его формированию и оценке в рамках выполнения работ по муниципальному заказу, должен нести победитель аукциона либо единственный заявитель муниципальной услуги "Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством" (далее - заинтересованное лицо).

Данные затраты должны быть отражены отдельной строкой в итоговой цене приобретаемого в собственность земельного участка либо включены как стоимость оплаты права на предоставление аренды в договор аренды земельного участка.

В случае уклонения заинтересованного лица от заключения договора купли-продажи или аренды земельного участка, администрация Соль-Илецкого района Оренбургской области вправе обратиться в суд с требованием о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения.

9. Для получения консультации заинтересованное лицо устно или письменно обращается в Комитет к ответственным исполнителям муниципальной услуги.

Все консультации, а также предоставленные специалистами Комитета в ходе консультаций документы являются бесплатными.

Основными требованиями к консультированию заинтересованных лиц являются:

- актуальность;

- своевременность;

- четкость в изложении материала;

- полнота консультирования;

- наглядность форм подачи материала;

- удобство и доступность.

Специалист Комитета, консультирующий по вопросам предоставления земельного участка, обязан давать разъяснения по вопросам:

- о порядке обращения за предоставлением муниципальной услуги, включая информацию о графике работы и местонахождении отдела администрации;

- о требованиях к заявителям на предоставление муниципальной услуги;

- о перечне необходимых документов и требованиях к их оформлению;

- о нормативно-правовых актах, регулирующих процедуры предоставления земельного участка, в том числе о местонахождении указанных документов на информационном стенде и в сетях общего пользования;

- о порядке получения имеющихся форм документов и справочных материалов;

- о состоянии процесса предоставления муниципальной услуги по конкретному заявителю;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

Консультирование осуществляется как в устной, так и письменной форме. Письменные консультации предоставляются по письменному запросу получателя муниципальной услуги, в том числе в форме электронного сообщения. В случае получения запроса на письменную консультацию Комитет обязуется ответить на него в срок до 14 рабочих дней.

Если заинтересованное лицо не удовлетворяет полученная консультация, то оно может обратиться (устно или письменно) к главе администрации муниципального образования. Если заинтересованное лицо не устраивает консультация главы администрации, оно обращается за консультированием в Министерство природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Оренбургской области.

Консультации могут носить также публичный характер и осуществляться с привлечением средств массовой информации - местных радио, телевидения, печати, на Интернет-сайте администрации Соль-Илецкого района Оренбургской области, а также путем проведения встреч с населением.

Публичное консультирование осуществляется также путем распространения информационных листков и на информационных стендах. Представленная на стендах информация должна быть структурирована и включать как тематические, так и организационные материалы.

10. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги "Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством" являются на этапе рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка:

- Непредставление определенных [пунктом 4](#Par63) настоящего Регламента необходимых документов и информации или представление недостоверных сведений в заявлении о предоставлении земельного участка;

- Несоответствие размера запрашиваемого земельного участка нормативам местного органа самоуправления;

- Отсутствие у местного органа исполнительной власти полномочий на выделение земель на запрашиваемой заявителем муниципальной услуги территории;

- Отсутствие на момент подачи заявления о предоставлении земельного участка градостроительной документации на застройку территории той части земли поселения, из которой предполагалось выделить земельный участок;

- Отсутствие свободных земельных участков на конкретной запрашиваемой заявителем муниципальной услуги территории;

- Отсутствие в составе земель поселения свободных площадей застройки, относимых в соответствии с градостроительными регламентами к жилой территориальной зоне.

10.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги "Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством" являются на этапе рассмотрения заявок на участие в аукционе:

- Непредставление определенных [статьей 4](#Par63) настоящего Регламента необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений в заявке на участие в аукционе;

- Непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе на этапе проведения аукциона;

- Подача заявки на участие в аукционе по продаже земельного участка лицом, которое в соответствии с федеральными законами не имеет права приобретать в собственность земельные участки;

- Несоблюдение сроков предоставления заявления на участие в аукционе.

10.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги "Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством" является также отказ в предоставлении документов государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства при невозможности устранить препятствия, приведшие к такому отказу в сроки, отведенные для соответствующей процедуры предоставления муниципальной услуги.

В случае возникновения причин отказа на этапе предоставления заявления и документов лично заявителем или его доверенным лицом специалист Комитета обязан разъяснить их и обозначить меры по устранению названных причин. Если причины отказа могут быть устранены в ходе приема, они устраняются.

10.3. Специалист Комитета по просьбе заявителя, которому отказано в совершении предоставления муниципальной услуги, должен разъяснить порядок обжалования соответствующего отказа.

11. Прием заявителей осуществляется в помещении Комитета. У входа в помещение размещается табличка с наименованием. Помещение должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы".

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;

- стульями и столами для возможности оформления документов.

Места для ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из помещения при необходимости.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования

к порядку их выполнения

12. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги:

- Прием и рассмотрение заявлений о предоставлении земельного участка;

- Уточнение сведений о земельном участке;

- Организация работ по формированию земельного участка;

- Подготовка и согласование постановления о формировании и утверждении границ земельного участка;

- Подготовка и согласование документов для постановки земельного участка на государственный кадастровый учет;

- Подготовка и согласование условий проведения аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка (далее - подготовка и согласование постановления о проведении аукциона);

- Подготовка и согласование сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка;

- Прием и рассмотрение заявлений на предоставление в аренду земельного участка в ответ на публикацию соответствующего заявления администрацией Соль-Илецкого района;

- Прием и рассмотрение заявок на участие в аукционе по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка;

- Прием и рассмотрение заявлений на предоставление в аренду земельного участка;

- Проведение аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка;

- Заключение по итогам аукциона договора купли-продажи земельного участка либо договора аренды земельного участка.

13. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему и рассмотрению заявлений о предоставлении земельного участка служит личное обращение заявителя или его доверенного лица в администрацию Соль-Илецкого района Оренбургской области. Общий максимальный срок приема документов от заявителей не должен превышать 15 минут.

Срок рассмотрения заявлений о предоставлении земельного участка должен составлять не более 14 дней.

13.1. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Комитета администрации Соль-Илецкого района Оренбургской области.

13.2. Результатом исполнения административной процедуры является решение о принятии заявления к исполнению либо отказ в предоставлении муниципальной услуги, утвержденные главой администрации либо заместителем главы.

13.3. Специалист Комитета осуществляет прием и рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка на соответствие требованиям, указанным в [разделе 2](#Par61) настоящего Регламента. [Форма](#Par375) заявления приведена в приложении 1 настоящего Регламента.

13.4. Размер предоставляемого земельного участка определяется нормативами местного органа самоуправления.

13.5. В [заявлении](#Par375) может быть указан выбор любого свободного участка либо конкретного участка с указанием его примерного месторасположения.

13.6. Специалист Комитета регистрирует [заявление](#Par375) в журнале регистрации заявлений на предоставление земельных участков.

13.7. Комитет запрашивает предварительную информацию о возможности и целесообразности строительства объектов на конкретном земельном участке в отделе строительства, транспорта и ЖКХ администрации Соль-Илецкого района Оренбургской области.

Специалисты отдела строительства, транспорта и ЖКХ проводят градостроительный анализ на основе установленного перечня подлежащих предоставлению земельных участков. Результатом анализа должно служить одно из следующих решений:

- подтверждение наличия земельных участков, сформированных и прошедших государственный кадастровый учет, для которых определены их разрешенное использование, а также технические условия подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и плата за подключение к этим сетям, удовлетворяющих запросу заявителя муниципальной услуги;

- подтверждение отсутствия сформированных земельных участков при невозможности начать непосредственные работы по их формированию, что инициирует отказ в предоставлении муниципальной услуги;

- подтверждение возможности начала работ по формированию земельного участка в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации и заключение о функциональном назначении, разрешенном использовании земельного участка, технических условиях подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и плате за их подключение к этим сетям.

13.8. Специалист Комитета администрации Соль-Илецкого района Оренбургской области по результатам проведенного специалистами отдела строительства, транспорта и ЖКХ анализа готовит заключение по дальнейшему предоставлению муниципальной услуги, которое (в зависимости от данных результатов) должно определять переход к одной из следующих административных процедур:

- к подготовке и согласованию проведения аукциона либо публикации о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного;

- к отказу в предоставлении муниципальной услуги;

- к уточнению сведений и организации работ по формированию земельного участка.

13.9. Глава администрации Соль-Илецкого района Оренбургской области либо заместитель главы на основании заключения специалистов Комитета и в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации утверждает решение о принятии заявления к исполнению либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

13.10. В случае решения о принятии заявления о предоставлении земельного участка к исполнению вместе с процедурой уточнения сведений и организации работ по формированию земельного участка специалист Комитета обеспечивает:

- публикацию в периодическом печатном издании, соответствующего сообщения о предлагаемом выделении земельных участков с указанием на местоположение земельного участка, его площадь и разрешенное использование;

- рассмотрение жалоб и заявлений по результатам публикации сообщения о предлагаемом выделении земельного участка;

- в случае, когда специалист Комитета при рассмотрении других заявлений (жалоб) по поводу выделения земельных участков обнаруживает существенные причины, мешающие предоставить указанный земельный участок в соответствии с первоначальным заявлением, он должн инициировать процедуру отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги с обоснованием причин такого решения.

14. Основанием для начала исполнения административной процедуры по уточнению сведений о земельном участке служит решение главы или заместителя главы администрации муниципального образования о проведении работ по формированию земельного участка в связи с заявлением о предоставлении муниципальной услуги "Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством".

Срок уточнения сведений о земельном участке не должен превышать 30 дней.

14.1. Ответственными за исполнение административной процедуры являются специалисты Комитета администрации Соль-Илецкого района Оренбургской области.

14.2. Результатом исполнения административной процедуры служит подтверждение первоначальных сведений об участке из ФГУ "Земельная кадастровая палата" по Оренбургской области в форме выписки из государственного земельного кадастра, а также присвоение земельному участку ориентировочного (строительного) адреса, подтвержденное решением администрации поселения.

14.3. Специалист Комитета после принятия администрацией муниципального образования решения о проведении работ по формированию земельного участка оформляет в Деле первоначальные сведения о заявителе и земельном участке, содержащиеся в заявлении на предоставление земельного участка.

Специалист Комитета отправляет в ФГУ "Земельная кадастровая палата" по Оренбургской области заявление для предоставления первоначальных сведений для формирования участка из государственного земельного кадастра.

Специалист Комитета на основании первоначальных сведений о земельном участке запрашивает в произвольной форме администрацию поселения о присвоении ему ориентировочного адреса.

В течение семи дней со дня отправки запроса администрация поселения готовит ответ о присвоении ориентировочного адреса земельному участку.

В случае невыполнения срока присвоения ориентировочного адреса специалист доводит до сведения заместителя главы администрации Соль-Илецкого района Оренбургской области данные о нарушении сроков присвоения администрацией поселения ориентировочного адреса.

Глава администрации или заместитель главы в случае нарушения сроков присвоения ориентировочного адреса земельному участку поручают эту процедуру специалисту отдела строительства, транспорта и ЖКХ, чтобы обеспечить выполнение действий по присвоению ориентировочного адреса земельному участку в сроки, не нарушающие общие сроки, указанные для выполнения процедуры уточнения сведений о земельном участке.

14.4. Специалист Комитета получает сведения из государственного земельного кадастра и данные о присвоении ориентировочного адреса земельному участку и заносит их в Дело.

14.5. В случае получения информации о несоответствии первоначальных данных об участке данным ФГУ "Земельная кадастровая палата" по Оренбургской области специалист инициирует процедуру отказа в предоставлении муниципальной услуги.

15. Основанием для начала исполнения административной процедуры по организации работ по формированию Земельного участка служит подтверждение ФГУ "Земельная кадастровая палата" по Оренбургской области первоначальных сведений о нем.

15.1. Срок проведения работ по формированию земельного участка не должен превышать 30 дней, без учета срока по отбору землеустроительной организации.

15.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Комитета.

15.3. Результатом исполнения административной процедуры служит сформированный межевой план земельного участка.

15.4. Специалисты администрации муниципального образования после подтверждения ФГУ "Земельная кадастровая палата" по Оренбургской области первоначальных сведений о земельном участке и присвоения ему почтового адреса организуют работы по формированию и утверждению границ земельного участка.

Специалисты администрации контролируют выполнение работ отобранными землеустроительными организациями и организуют работу по согласованию межевого плана на земельный участок.

Специалисты Комитета и отдела строительства, транспорта и ЖКХ отвечают за полноту представленных в землеустроительном деле документов и за их соответствие установленным к документации нормативам.

16. Основанием для начала исполнения административной процедуры по подготовке и согласованию постановления главы администрации о формировании и утверждении границ земельного участка служит получение специалистом Комитета землеустроительного дела.

Максимальный срок выполнения данной процедуры равен семи дням.

16.1. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Комитета.

16.2. Результатом исполнения административной процедуры служит постановление главы администрации об утверждении границ и формировании земельного участка.

16.3. Специалист Комитета в процессе выполнения данной процедуры должен подготовить и обеспечить согласование указанного постановления.

17. Основанием для начала исполнения административной процедуры по подготовке и согласованию документов для постановки земельного участка на государственный кадастровый учет служит утверждение главой администрации постановления о формировании и утверждении границ земельного участка.

Максимальный срок выполнения данной процедуры не может быть установлен, поскольку этапы ее выполнения выходят за рамки компетенции администрации муниципального образования.

17.1. Ответственными за исполнение административной процедуры являются специалисты Комитета.

17.2. Результатом исполнения административной процедуры служит постановка земельного участка на государственный кадастровый учет.

17.3. В процессе выполнения процедуры специалисты Комитета выполняют следующие действия:

- Отправляют пакет документов - копию постановления об утверждении границ и формировании земельного участка и описание земельного участка, сформированного по результатам землеустроительного дела, - в ФГУ "Земельная кадастровая палата" по Оренбургской области;

- Получают подтверждение о поступлении документов из ФГУ "Земельная кадастровая палата" по Оренбургской области;

- В случае отсутствия ответа на отправленный пакет документов посылают в кадастровую палату запрос о состоянии постановки земельного участка на государственный кадастровый учет;

- При получении из ФГУ "Земельная кадастровая палата" по Оренбургской области извещения о приостановлении постановки на государственный кадастровый учет в связи с найденными неточностями в предоставленных документах в месячный срок с момента выхода постановления организуют работу по их устранению;

- При получении из ФГУ "Земельная кадастровая палата" по Оренбургской области извещения об отказе в принятии предоставленных документов (в том числе из-за нарушения сроков устранения замечаний) специалисты Комитета должны обеспечить устранение указанных в извещении причин отказа либо инициировать процедуру отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

17.4. При получении из ФГУ "Земельная кадастровая палата" по Оренбургской области документов, подтверждающих постановку земельного участка на государственный кадастровый учет, специалисты Комитета:

- учитывают документы, извещающие о постановке на государственный кадастровый учет в Деле;

- инициируют подготовку и согласование постановления о проведении аукциона или о публикации сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка;

- в ситуации, когда существовало предварительное сообщение о предоставлении в аренду земельного участка при отсутствии новых заявлений на предоставление в аренду земельного участка и жалоб на неправомочность такого решения, приступают к процедуре оформления аренды на земельный участок.

18. Основанием для начала исполнения административной процедуры по подготовке и согласованию условий проведения аукциона служат:

- потребность в предоставлении (в рамках выполнения муниципальной целевой программы или по заявлению на предоставление муниципальной услуги) земельного участка;

- а также наличие земельного участка, прошедшего государственный кадастровый учет в соответствии с порядком ведения государственного земельного кадастра, если определены разрешенное использование такого земельного участка, а также технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения и плата за подключение.

Срок подготовки и согласования условий проведения аукциона не должен превышать 14 дней.

18.1. Ответственными за подготовку и согласование условий являются специалисты Комитета и отдела строительства, транспорта и ЖКХ.

18.2. Результатом исполнения административной процедуры служит публикация извещения о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды такого земельного участка.

18.3. В процессе подготовки и согласования условий проведения аукциона специалист Комитета обеспечивает оценку стоимости земельного участка у независимого оценщика по кадастровому плану для формирования начальной цены участка или права на его аренду на аукционе.

18.4. Председатель Комитета под руководством заместителя главы администрации принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды такого земельного участка.

18.5. Специалист Комитета обеспечивает публикацию извещения о проведении аукциона, которое должно содержать сведения:

- об организаторе аукциона;

- о наименовании администрации муниципального образования, принявшего решение о проведении аукциона, и 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" - устанавливается в размере от 1 до 5 процентов установленных начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы;

- о форме заявки на участие в аукционе, о порядке приема, об адресе места приема, 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.

19. Основанием для начала исполнения административной процедуры по подготовке и согласованию сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка служат:

- заявление лица, заинтересованного в предоставлении земельного участка в аренду;

- а также наличие земельного участка, для которого определены разрешенное использование такого земельного участка.

Срок подготовки и согласования публикации не должен превышать 14 дней.

19.1. Ответственными за подготовку и согласование постановления являются специалисты Комитета.

19.2. Результатом исполнения административной процедуры служит публикация сообщения о приеме заявлений на предоставление земельного участка с указанием местоположения участка, его площади, разрешенного использования в периодическом печатном издании, определяемом главой администрации, а также размещение сообщения о приеме указанных заявлений на официальном сайте муниципального образования в сети "Интернет".

19.3. В процессе подготовки и согласования публикации сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка специалист Комитета обеспечивает оценку земельного участка независимым оценщиком по кадастровому паспорту для определения цены аренды.

19.4. Специалист Комитета обеспечивает публикацию сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка с указанием характеристик его местоположения, площади и разрешенного использования.

20. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему и рассмотрению [заявлений](#Par410) (заявок) на участие в аукционе служит публикация извещения или сообщения о проведении аукциона.

Срок приема и рассмотрения [заявок](#Par410) должен быть не менее тридцати дней со дня публикации извещения или сообщения о проведении аукциона.

Срок исполнения данной административной процедуры определяется временным интервалом, определенным датой и временем начала и окончания приема заявок на участие в аукционе, которые указаны в публикации о проведении аукциона.

20.1. Ответственным за правильность приема и рассмотрения заявок является специалист Комитета.

20.2. Результатом исполнения административной процедуры служит журнал регистрации [заявок](#Par410).

Специалист Комитета ведет журнал регистрации [заявок](#Par410) на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, о датах подачи заявок, о внесенных задатках.

20.3. Условия отзыва принятой на участие в аукционе заявки:

- заявитель имеет право отозвать принятую специалистом Комитета заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона;

- организатор аукциона обязан возвратить внесенный задаток заявителю в течение трех дней со дня регистрации отзыва заявки;

- в случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном организатором для участников аукциона.

20.4. В том случае, когда предоставление муниципальной услуги "Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством" было инициировано заявлением конкретного лица, специалист Комитета должен обеспечить оповещение заявителя муниципальной услуги о проведении аукциона заказным письмом.

21. Основанием для начала исполнения данной административной процедуры служит публикация сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка, являющаяся результатом выполнения административной процедуры по подготовке и согласованию публикации сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка.

Срок исполнения данной административной процедуры должен составлять не менее тридцати дней со дня публикации сообщения.

21.1. Ответственным за прием и рассмотрение заявок является специалист Комитета.

21.2. Результатом исполнения административной процедуры служит принятие решения о предоставлении земельного участка в аренду или решение о проведении аукциона.

21.3. Прием заявлений осуществляется в соответствии с административной процедурой по приему и рассмотрению заявлений о предоставлении земельного участка.

21.4. В случае если по истечении месяца со дня опубликования сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка новые заявления на предоставление в аренду земельного участка не поступили, администрация муниципального образования принимает решение о предоставлении земельного участка в аренду тому лицу, заявление которого инициировало процесс предоставления муниципальной услуги.

21.5. При необходимости государственного кадастрового учета земельного участка в данном решении должно оговариваться, что договор аренды земельного участка подлежит заключению с лицом, указанным в договоре, в двухнедельный срок после государственного кадастрового учета такого земельного участка.

21.6. В случае поступления других заявлений о предоставлении в аренду земельного участка процесс предоставления муниципальной услуги должен быть продолжен проведением аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка в соответствии с административной процедурой по подготовке и согласованию проведения аукциона.

22. Основанием для начала исполнения административной процедуры по проведению аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка служит оформление специалистом Комитета журнала регистрации заявок на участие в аукционе.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет один день.

22.1. Результатом исполнения административной процедуры является протокол о результатах аукциона.

22.2. Организатор аукциона уведомляет заявителей, признанных участниками аукциона, и заявителей, не допущенных к участию в аукционе, о соответствующем решении не позднее следующего дня после даты оформления протоколом приема заявок на участие в аукционе через средства информации, информационный стенд, установленный в месте оказания муниципальной услуги.

Организатор проводит аукцион в указанном в извещении о его проведении месте, в соответствующий день и час.

Аукцион является открытым по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы и проводится в следующем порядке:

- аукцион ведет аукционист;

- аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы, "шага аукциона", который не должен изменяться в течение всего аукциона, и порядка проведения аукциона. Эти данные должны соответствовать информации, изложенной в извещении о проведении аукциона;

- участникам аукциона выдаются 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;

- каждую последующую цену или размер арендной платы аукционист назначает путем увеличения текущей цены или размера арендной платы на "шаг аукциона". После объявления очередной цены или размера арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист 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, аукционист 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 аукционист 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.

Организатор аукциона ведет протокол, в котором фиксирует последнее предложение о цене приобретаемого в собственность земельного участка или о размере арендной платы и, соответственно, данные победителя аукциона.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается организатором аукциона и победителем аукциона в день проведения аукциона.

22.3. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

В протоколе 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 разрешенном использовании земельного участка, об основанных на результатах инженерных изысканий параметрах разрешенного использования объекта капитального строительства и о технических условиях подключения такого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения, а также о плате за подключение;

- паспортные данные победителя аукциона;

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

22.4. Аукцион признается 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;

- признание аукциона несостоявшимся оформляется протоколом, который подписывается организатором аукциона.

22.5. Организатор аукциона должен опубликовать информацию о результатах аукциона в течение тридцати дней со дня подписания протокола о результатах аукциона в периодических печатных изданиях, в которых сообщалось о проведении аукциона, и размещает ее на официальном сайте муниципального образования в сети "Интернет".

23. Основанием для начала исполнения административной процедуры заключения договора служит подписание протокола о результатах аукциона.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 14 дней.

23.1. Ответственными за процедуру заключения договора является специалист Комитета.

23.2. Результатом исполнения административной процедуры является заключение с победителем аукциона или единственным участником аукциона договора купли-продажи земельного участка либо договора аренды земельного участка.

23.3. В случае если аукцион состоялся, протокол о результатах аукциона является основанием для заключения с победителем аукциона договора купли-продажи земельного участка либо договора аренды земельного участка.

23.4. В случае если аукцион признан несостоявшимся, 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 муниципального образования, по решению которой проводился аукцион, обязана заключить договор с единственным участником аукциона по начальной цене аукциона.

23.5. Специалист Комитета должен обеспечить в приложении к договору выполнение требований по оплате стоимости работ по предоставлению муниципальной услуги.

23.6. Договор купли-продажи либо аренды земельного участка подлежит государственной регистрации в течение одного месяца со дня заключения договора купли-продажи земельного участка либо договора аренды земельного участка. В целях обеспечения этого процесса перед завершением процедуры заключения договора специалист Комитета:

- должен обеспечить заявителя муниципальной услуги бланками для оплаты по договорам купли-продажи либо права аренды;

- готовит данные для контроля государственной регистрации соответствующих договоров.

23.7. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора юрист администрации муниципального образования вправе обратиться в суд с требованием о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения.

IV. Формы контроля

за исполнением административного регламента

24. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги (далее - текущий контроль), осуществляется председателем Комитета администрации Соль-Илецкого района, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги ежедневно.

25. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

26. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан.

27. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

28. Должностные лица органов местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный порядок обжалования решений и действий

(бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу,

а также должностных лиц и муниципальных служащих

29. Заинтересованные лица в соответствии с настоящим Регламентом вправе обжаловать в досудебном порядке:

- отказ в приеме документов для предоставления Услуги;

- отказа заявителю в предоставлении Услуги.

Необоснованное затягивание установленных настоящим Регламентом сроков осуществления административных процедур, а также другие действия (бездействие) и решения органов государственной власти и органов местного самоуправления могут быть обжалованы получателями Услуги в суде.

30. Обращение (претензия) может быть подано заявителем, права которого нарушены, а также по просьбе заявителя его представителем, чьи полномочия удостоверены в установленном законом порядке.

31. Обращения (претензии) могут быть поданы в течение месяца со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

32. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по заявлению лица, подающего жалобу, может быть восстановлен. Уважительной причиной могут считаться, в частности, любые обстоятельства, затруднившие получение информации об обжалованных действиях (решениях) и их последствиях.

Обращения (претензии) могут быть поданы в устной или письменной форме, а также в форме электронных сообщений.

33. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии работников, органов и учреждений, участвующих в процедуре предоставления Услуги и должностных лиц, о нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, содержащихся на Интернет-ресурсах исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов и учреждений, участвующих в процедуре предоставления Услуги, а также на информационных стендах администрации Соль-Илецкого района.

34. Обращение (претензия) заявителя должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество гражданина, место жительства или пребывания;

- наименование юридического лица, почтовый адрес (в случае, если заявителем является юридическое лицо);

- наименование органа или учреждения, должность, фамилию, имя и отчество работника (при наличии сведений), решение, действие (бездействие) которого нарушают права и законные интересы заявителя;

- существо нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения;

- личная подпись и дата.

35. Отсутствие в письменном обращении любой другой информации не может являться основанием для отказа в принятии и рассмотрении обращения (претензии).

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (претензии) документы и материалы либо их копии.

36. В ходе приема обращения (претензии) администрацией Соль-Илецкого района заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения (претензии), если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении (претензии) вопросов.

37. Бланки стандартной формы письменных обращений должны находиться в свободном доступе и в достаточном количестве в администрации Соль-Илецкого района. При этом на специально оборудованных стендах размещаются образцы заполнения обращений и указываются все необходимые для направления обращения реквизиты должностных лиц, ответственных за работу с обращениями граждан и юридических лиц.

38. Обращение (претензия) не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

- пропуска срока подачи обращения (претензии);

- отсутствия обязательных реквизитов письменного обращения и указаний на предмет обжалования;

- подачи обращения (претензии) лицом, не имеющим полномочий выступать от имени гражданина;

- получения документально подтвержденной информации о вступлении в законную силу решения суда по вопросам, изложенным в обращении (претензии);

- установления факта, что данный заявитель уже многократно обращался с жалобой по этому предмету и ему были даны исчерпывающие письменные ответы при условии, что в обращении (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- в обращении (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению, при этом, если прочтению поддается почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении;

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

39. Заявителю должно быть сообщено о невозможности рассмотрения его обращения (претензии) в трехдневный срок со дня его получения.

40. Письменное обращение (претензия) подлежит обязательной регистрации не позднее чем в течение трех дней с момента его поступления.

Приложение 1

Форма заявления

на предоставление

земельного участка

Главе администрации Соль-Илецкого района

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заявление

 Прошу Вас предоставить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельный участок из земель населенных пунктов, расположенный на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Соль-Илецкого района Оренбургской области, в части кадастрового квартала\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м для использования в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на срок \_\_\_\_\_ лет.

Реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лица:

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

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

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

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Серия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выданного: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

Приложение 1

Форма заявления

на участие в аукционе

ОРГАНИЗАТОРУ ТОРГОВ

 Аукционной комиссии администрации Соль-Илецкого района

|  |
| --- |
| от гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспорт сер.\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контактный тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВКА\_\_\_\_\_\_\_**

на участие в открытом аукционе в целях приобретения земельного участка (права на заключение договора аренды земельного участка) для застройки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (фамилия, имя, отчество)

именуемый далее "Претендент", принимая решение об участии в аукционе по продаже земельного участка (права на заключение договора аренды), с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью: \_\_\_\_\_ кв.м., расположенного по адресу: Область Оренбургская, район Соль-Илецкий, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении торгов, опубликованном в газете Илецкая Защита от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и размещенном на официальном сайте администрации Соль-Илецкого район в сети Интернет [www.soliletsk.ru](http://www.soliletsk.ru) и www.torgi.gov.ru, а также порядок проведения открытого аукциона, установленный ст.38.1 Земельного кодекса РФ.

2) в случае признания победителем открытого аукциона заключить договор купли-продажи земельного участка не ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" и уплатить сумму средств, указанную в договоре, в срок, определенный договором купли-продажи.

Со сведениями, изложенными в извещении о проведении торгов, а так же с правилами проведения аукциона, установленными Земельным кодексом РФ, правилами организации и проведения торгов по продаже находящихся в государственной и муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров купли-продажи, аренды таких земельных участков, утвержденными постановлением Правительства РФ от 11.11.2002г №808, ознакомлен и согласен.

Реквизиты счета (лицевого счета), в случае возврата задатка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Сумма задатка составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 50% от стоимости участка.

Заявка составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Организатора торгов, другой - у Претендента.

К заявке прилагаются следующие документы:

1.Ксерокопия паспорта (для физических лиц)

2.Копия платежного документа с отметкой банка об исполнении, подтверждающего перечисление задатка на расчетный счет, указанный в извещении (копия квитанции)

 Подпись Претендента (его полномочного представителя)

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

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Заявка принята Организатором торгов:

\_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица Организатора торгов

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