Приложение

к постановлению администрации

Брусничного сельского поселения

от «1» октября 2015г. № 17

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Предоставление земельных участков по торгам на территории муниципального образования Брусничного сельского поселения**

**Нижнеилимского района»**

 **Общие положения**

 1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги о предоставлению земельных участков по торгам на территории муниципального образования Брусничного сельского поселения Нижнеилимского района (далее – административный регламент), разработан на основании федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

2. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных процедур и административных действий, сокращения количества документов, предоставляемых заявителем.

 **Круг заявителей**

1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

- граждане (граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства);

- юридические лица.

 При предоставлении муниципальной услуги администрация Брусничного сельского поселения действует в силе закона или на основании нотариально удостоверенной доверенности.

**Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги**

4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется органом Администрации Брусничного сельского поселения.

5. Муниципальная услуга может быть получена заявителем в Администрации Брусничного сельского поселения.

6. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории Брусничного сельского поселения.

7. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- при личном обращении заявителей непосредственно в администрацию поселения;

- в письменном виде по письменным запросам заявителей;

- с использованием средств телефонной связи;

-посредством размещения информации в средствах массовой информации;

- на официальном сайте Администрации Брусничного сельского поселения adm-bru.ru .

8. Информирование заявителей при личном обращении осуществляется специалистом по муниципальному имуществу Администрации Брусничного сельского поселения Нижнеилимского района либо по телефону – 8(39566)51-160.

9. Почтовый адрес: 665693, Нижнеилимский район, Иркутская область, п. Брусничный, ул. Ленина, д.9.

Адрес электронной почты Администрации Брусничного сельского поселения Нижнеилимского района adm-bru @ mail.ru.

3.8. Сведения о графике (режиме) работы администрации:

Понедельник - 9.00 – 17.12 часов

Вторник – 9.00 – 17.12 часов

Среда – 9.00 – 17.12 часов

Четверг - 9.00 – 17.12 часов

Пятница - 9.00 – 17.12 часов

Обед с 13.00-14.00 часов

выходные дни – суббота, воскресенье.

10. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, в том числе специалистами, специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

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

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

- времени приема и выдачи документов;

- сроков предоставления муниципальной услуги;

-порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством Интернет, телефона или электронной почты.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Информация о приостановлении предоставления муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении направляется заявителю заказным письмом и дублируется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов и при возобновлении предоставления муниципальной услуги после ее приостановления, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении телефону и/или электронной почте.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернета, электронной почты, или посредством личного посещения.

Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, полученные при подаче документов. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

Заявители, представившие документы, в обязательном порядке информируются специалистами:

- о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

 **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков по торгам на территории муниципального образования «Брусничное сельское поселение» Нижнеилимского района» (далее – муниципальная услуга).

**Органы и организации, участвующие в предоставлении**

**муниципальной услуги, обращение в которые необходимо**

**дляпредоставлениямуниципальнойуслуги.**

1. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:
2. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижнеилимскому району (далее – Управление Росреестра) – в части предоставления выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах
на испрашиваемый земельный участок;
3. Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Нижнеилимскому району (далее – Кадастровая палата) – в части предоставления кадастрового паспорта земельного участка, в котором содержится описание всех частей земельного участка;

При получении муниципальной услуги документы, необходимые для принятия решения о предоставление земельных участков, по торгам на территории муниципального образования Брусничного сельского поселения Нижнеилимского района, выдаваемые Управлением Росреестра, Кадастровой палатой предоставляются в порядке межведомственного взаимодействия по запросу специалистов администрации Брусничного сельского поселения.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

1. В результате предоставления муниципальной услуги заявителю выдаются или направляются:

- подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка;

- подготовка проекта договора аренды земельного участка;

- постановление о предоставлении земельного участка в собственность платно;

- мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- в течение 30 дней с момента регистрации заявления.

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

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

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 07.05.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 07.05.2012, № 19, ст.2338, «Российская газета», № 102, 09.05.2012);

- Устав Брусничного муниципального образования;

- Настоящий Административный регламент.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии
с законодательными или иными нормативными правовыми актами
для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель
должен представить самостоятельно**

 18. Для получения муниципальной услуги заявители подают
в администрацию Брусничного сельского поселения Нижнеилимского района заявление о предоставление земельных участков по торгам. Форма заявления приведена в приложении № 1.

19. В заявлении должны быть указаны:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка по торгам настоящего Кодекса;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

6) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

7) цель использования земельного участка;

8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

20. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка по торгам и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

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

4)подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись ранее с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, в соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 39.3 или подпунктом 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного Кодекса Российской Федерации к этому заявлению прилагаются документы, подтверждающие надлежащее использование такого земельного участка и предусмотренные перечнем, установленным в соответствии сФедеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

21.Требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных [пунктом 20](file:///D%3A%5CDOCUME~1%5CAdmin%5CLOCALS~1%5CTemp%5CRar%24DI95.872%5C%D0%9F.%C2%A6%2030%20%D0%BE%D1%82%2015.05.2015%D0%B3%28%20%D0%9E%D0%B1%20%D1%83%D1%82%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%B6%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC.%20%D1%80%D0%B5%D0%B3.%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B7%D0%B5%D0%BC.%20%D1%83%D1%87.%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BC%29%20doc.doc#Par69), запрещается.

22. Заявитель вправе представить документы, которые должны быть получены Администрацией Брусничного сельского поселения посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Тексты представляемых документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

Не подлежат рассмотрению документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

**Условия участия в торгах**

23. Для участия в торгах претендент представляет организатору торгов (лично или через своего представителя) в установленный в извещении о проведении торгов срок заявку по форме, утверждаемой администрацией Брусничного сельского поселения, платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного в извещении о проведении торгов задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемых на торгах земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков и иные документы в соответствии с перечнем, опубликованным в извещении о проведении торгов. Заявка и опись представленных документов составляются в 2 экземплярах, один из которых остается в администрации Брусничного сельского поселения торгов, другой - у претендента.

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

При подаче заявки физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность.

Юридическое лицо дополнительно прилагает к заявке нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку 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).

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором торгов в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов организатором торгов делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

24. Заявка, поступившая по истечении срока ее приема, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления претенденту или его уполномоченному представителю под расписку.

25. Претендент имеет право отозвать принятую организатором торгов заявку до окончания срока приема заявок, уведомив об этом (в письменной форме) администрацию Брусничного сельского поселения (далее организатора торгов). Организатор торгов обязан возвратить внесенный задаток претенденту в течение 3 банковских дней со дня регистрации отзыва заявки в журнале приема заявок. В случае отзыва заявки претендентом позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников торгов.

26. Для участия в торгах претендент вносит задаток на указанный в извещении о проведении торгов счет (счета) организатора торгов. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет (счета) организатора торгов, является выписка (выписки) со счета (счетов) организатора торгов.

27. В день определения участников торгов, установленный в извещении о проведении торгов, организатор торгов рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов). По результатам рассмотрения документов организатор торгов принимает решение о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске претендентов к участию в торгах, которое оформляется протоколом. 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.

28. Претендент не допускается к участию в торгах по следующим основаниям:

а) заявка подана лицом, в отношении которого законодательствомРоссийской Федерации установлены ограничения в приобретении в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

б) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене или размере арендной платы), или оформление указанных документов не соответствует пункту 20 настоящего Административного регламента;

в) заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

г) не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет (счета), указанный в извещении о проведении торгов.

29. Организатор торгов обязан вернуть внесенный задаток претенденту, не допущенному к участию в торгах, в течение 3 банковских дней со дня оформления протокола о признании претендентов участниками торгов.

30. Претенденты, признанные участниками торгов, и претенденты, не допущенные к участию в торгах, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

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

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

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

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

33. В случае, если:

а) претендент при подаче заявки заявит о своем намерении подать предложение в любой день до дня окончания срока приема заявок или непосредственно перед началом проведения торгов, организатором торгов делается отметка в журнале приема заявок и выдается претенденту соответствующая выписка;

б) участник торгов отзовет принятую организатором торгов заявку, предложение считается не поданным.

34. Отказ претенденту в приеме заявки на участие в торгах лишает его права представить предложение.

**Порядок проведения торгов**

35. Торги проводятся в указанном в извещении о проведении торгов месте в соответствующие день и час.

36. Аукцион, открытый по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы, проводится в следующем порядке:

а) аукцион ведет аукционист;

б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы, "шага аукциона" и порядка 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;

в) 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;

г) 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";

д) 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;

е) 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.

37. Конкурс или аукцион, закрытый по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы, проводится в следующем порядке:

а) организатор торгов принимает предложения от участников торгов, которые пожелали представить их непосредственно перед началом проведения торгов.

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

б) перед вскрытием запечатанных конвертов с предложениями вустановленные в извещении о проведении торгов день и час организатор торгов проверяет их целость, что фиксируется в протоколе о результатах торгов.

При вскрытии конвертов и оглашении предложений помимо участника торгов, предложение которого рассматривается, могут присутствовать остальные участники торгов или их представители, имеющие доверенность, а также с разрешения организатора торгов представители средств массовой информации.

Предложения должны быть изложены на русском языке и подписаны участником торгов (его представителем). Цена или размер арендной платы указывается числом и прописью. В случае если числом и прописью указаны разные цены или размеры арендной платы, организатор торгов принимает во внимание цену или размер арендной платы, указанные прописью. Предложения, содержащие цену или размер арендной платы ниже начальных, не рассматриваются;

в) победителем конкурса признается участник торгов, предложивший 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, - участник торгов, предложивший наибольшую цену или наибольший размер арендной платы.

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

г) организатор торгов объявляет о принятом решении в месте и в день проведения торгов, а также письменно извещает в 5-дневный срок всех участников торгов о принятом решении.

**Оформление результатов торгов**

38. Результаты торгов оформляются протоколом, который подписывается организатором торгов (администрацией Брусничного сельского поселения), аукционистом (при проведении аукциона, открытого по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы) и победителем торгов в день проведения торгов. Протокол о результатах торгов составляется в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора торгов. В протоколе указываются:

а) регистрационный номер предмета торгов;

б) местоположение (адрес), кадастровый номер земельного участка, данные о государственной регистрации прав на земельный участок;

в) предложения участников торгов;

г) имя (наименование) победителя (реквизиты юридического лица или паспортные данные гражданина);

д) цена приобретаемого в собственность земельного участка или размер арендной платы;

е) срок уплаты стоимости, если земельный участок продается в кредит (с отсрочкой платежа);

ж) порядок, сроки и размеры платежей, если земельный участок продается в рассрочку (график платежей).

39. Протокол о результатах торгов является основанием для заключения с победителем торгов договора купли-продажи или аренды земельного участка.

Договор подлежит заключению в срок не позднее 5 дней со дня подписания протокола.

40. Внесенный победителем торгов задаток засчитывается в оплату приобретаемого в собственность земельного участка или в счет арендной платы.

Организатор торгов обязан в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах торгов возвратить задаток участникам торгов, которые не выиграли их.

41. Последствия уклонения победителя торгов, а также организатора торгов от подписания протокола, а также от заключения договора определяются в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

42. Информация о результатах торгов публикуется в тех же средствах массовой информации, в которых было опубликовано извещение о проведении торгов, в месячный срок со дня заключения договора купли-продажи или аренды земельного участка. Информация включает в себя:

а) наименование органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявших решение о проведении торгов, реквизиты указанного решения;

б) наименование организатора торгов;

в) имя (наименование) победителя торгов;

г) местоположение (адрес), площадь, границы, кадастровый номер земельного участка.

**Признание торгов несостоявшимися**

43. Торги по каждому выставленному предмету торгов признаются несостоявшимися в случае, если:

а) в торгах участвовало менее 2 участников;

б) ни один из участников торгов при проведении аукциона, открытого по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы, после троекратного объявления начальной цены или начального размера арендной платы не поднял билет;

в) ни один из участников торгов при проведении конкурса или аукциона, закрытого по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы, в соответствии с решением организатора торгов не был признан победителем;

г) победитель торгов уклонился от подписания протокола о результатах торгов, заключения договора купли-продажи или аренды земельного участка.

44. Организатор торгов обязан в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах торгов возвратить внесенный участниками несостоявшихся торгов задаток. В случае, предусмотренном подпунктом "г" пункта 44 настоящих Правил, внесенный победителем торгов задаток ему не возвращается.

45. Организатор торгов в случае признания торгов несостоявшимися вправе объявить о повторном проведении торгов. При этом могут быть изменены их условия. Организатор торгов может снизить начальную цену земельного участка или начальный размер арендной платы и уменьшить "шаг аукциона" не более, чем на 15 процентов без проведения повторной оценки.

В случае если организатором торгов выступает специализированная организация, условия конкурса, начальная цена или начальный размер арендной платы, "шаг аукциона" могут быть изменены в порядке, установленном для их утверждения.

*Приложение № 1*

к административному регламенту

«Предоставление земельных участков по торгам

на территории муниципальном образовании Брусничного сельского поселения Нижнеилимского района»

Главе администрации

Брусничного сельского поселения

\*от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО гражданина)

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

(адрес и паспортные данные гражданина)

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

(контактный телефон)

**З А Я В Л Е Н И Е**

О предоставлении земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид испрашиваемого права)

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Проживающий(щая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата рождения «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_19\_\_\_\_г., гражданство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт серии\_\_\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г

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

(каким органом выдан)

(номер и дата выдачи свидетельства о регистрации для граждан,

зарегистрированных в качестве предпринимателя)

контактный номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Прошу предоставить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид испрашиваемого права)

сформированный и прошедший государственный кадастровый учет земельный участок государственной собственности, относящийся к категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка, прилагаемом к настоящему заявлению, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.м. (га), с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

расположенный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адресные ориентиры)

Для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: опись документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. заявителя) подпись

Заявление принял /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись

*Приложение № 2*

к административному регламенту

«Предоставление земельных участков по торгам

на территории муниципальном образовании Брусничного сельского поселения Нижнеилимского района»

Главе Брусничного сельского поселения

Нижнеилимского района

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

(для юридических лиц - полное наименование,организационно-правовая форма, сведения

о государственной регистрации, ИНН;для физических лиц - фамилия, имя, отчество,

ИНН (далее - заявитель)

Адрес заявителя(ей):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица,место регистрации физического лица)

 Телефон (факс) заявителя(ей):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

 Прошу (просим) предоставить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_земельный

(указывается право собственности, аренды, безвозмездного срочного пользования или постоянного (бессрочного) пользования)

участок для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_площадью \_\_\_га,

(указывается цель использования участка)

кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Земельный участок), срокомна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(срок не указывается, в случае если испрашивается право

постоянного (бессрочного) пользования)

 1. Сведения о Земельном участке:

 1.1. Земельный участок находится по адресу:

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(субъектРоссийскойФедерации) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 1.2. Категория Земельного участка и вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 1.3. Ограничения использования и обременения Земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 1.4. Обоснование размеров Земельного участка, необходимого для реализации целей, не связанных со строительством: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 На Земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в пользовании иных лиц.

 Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность представителя (подпись)

юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

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

М.П.

*Приложение* № 3

к административному регламенту

«Предоставление земельных участков

по торгам на территории Брусничногомуниципального

образования Нижнеилимского района»

**Блок-схема 1**

 **последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

**по предоставлению земельных, на праве собственности или аренды на торгах**

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявки на участие в торгах (конкурсах, аукционах) |

 | |

­­

 /-------------------\ /--------------------------------------\

 | | | Проведение торгов, |

| Отказ | | конкурсов, аукционов) |

| | | |

\-------------------/ \--------------------------------------/

 |

­

|  |
| --- |
| Подготовка договора купли-продажи или аренды земельного участкаи акта приема-передачи |

|

­

|  |
| --- |
| Выдачазаявителюдокументов |

*Приложение* № 4

к административному регламенту

«Предоставление земельных участков

по торгам на территории Брусничногомуниципального

образования Нижнеилимского района»

**Блок-схема 2**

 **последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

**по предоставлению земельных, на праве собственности или аренды на торгах**

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрение заявления, поступившего втом числе и в электронной форме, о предо-ставлении земельного участка для целей,не связанных со строительством | Рассмотрение заявления, поступившего втом числе и в электронной форме, о предо-ставлении земельного участка для целей,не связанных со строительством |

 | | | |

­ | | ­

/-----------\ ­­ /------------\

| Отказ | /-----------------------------------------------------\ | Отказ |

\-----------/ | Формирование и направление | \------------/

| межведомственныхзапросов |

 /-------------------------------------------------------------\

­ | ­

/------------\ | /------------\

| Отказ | | | Отказ |

\------------/ | \------------/

 |

­

|  |  |
| --- | --- |
| Принятие решения о предоставлении госу-дарственной услуги Росимуществом либопринятие решения о даче поручения терри-ториальному органу Росимущества | Принятие решения о предоставлении госу-дарственной услуги территориальным орга-ном либо о направлении комплекта доку-ментов в Росимущество |

 /-------------------------------------------\

 | Принятие распорядительного акта о предо- |

 | ставлении земельного участка без проведе- |

 | ния торгов в безвозмездное срочное пользо-|

 | вание или постоянное(бессрочное)пользова- |

 | ние, а также на праве собственности или |

 | аренды |

 \-------------------------------------------/

 |

 /-------------------------------------------\

 | |

 | Подготовка договора безвозмездного сроч- |

 | ного пользования либо договора купли-про- |

 | дажи, либо аренды и акта приема-передачи |

| |

 \-------------------------------------------/

 |­

 /-------------------------------------------\

 | |

 | |

 | Выдачазаявителюдокументов |

 | |

 | |

 \-------------------------------------------/