# АДМИНИСТРАЦИЯ МОКРУШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

#  КАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

## ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«\_\_»\_\_\_\_ 2015 г. с. Мокруша № \_\_\_\_

|  |
| --- |
| Об утверждении Административного регламента муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Мокрушинский сельсовет, в аренду» |
|  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Мокрушинского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности или собственности муниципального образования Мокрушинский сельсовет в аренду», согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на ведущего специалиста по земельным вопросам.
3. Настоящее Постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Мокрушинского сельсовета в сети Интернет.

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Ведомости органов местного самоуправления Мокрушинского сельсовета».

 Глава Мокрушинского сельсовета А.Г. Анциферов

Приложение

к Постановлению

администрации Мокрушинского сельсовета

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МОКРУШИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ, В АРЕНДУ"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
	1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);

Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 44, ст. 4147);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 5, ст. 410);

Федеральным законом от 25.01.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 44, ст. 4148);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Российская газета N 95 от 05.05.2006, N 144 от 02.07.2010);

Постановлением Правительства РФ от 11.11.2002 N 808 "Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной и муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков" (Собрание законодательств Российской Федерации, 2002, N 46, ст. 4587);

Приказом Минэкономразвития России от 13.09.2011 N 475 "Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок" (Российская газета, N 222, 05.10.2011);

Законом Красноярского края от 04.12.2008 N 7-2542 "О регулировании земельных отношений в Красноярском крае" (Наш Красноярский край, 2008, 23 декабря, N 50);

Уставом Мокрушинского сельсовета;

иными правовыми актами, регламентирующими правоотношения, возникающие при предоставлении в аренду земельных участков (далее - земельные участки).

1.2. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются (далее - Заявители):

- граждане Российской Федерации;

- юридические лица;

- иностранные граждане, лица без гражданства;

- индивидуальные предприниматели;

- иностранные юридические лица.

1.2.1. От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать, в частности:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;

- опекуны недееспособных граждан;

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.2.2. От имени индивидуальных предпринимателей заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.2.3. От имени юридических лиц заявления о предоставлении услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

1.3. Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в администрации Мокрушинского сельсовета при личном приеме Заявителей, с использованием средств телефонной связи, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования.

Почтовый адрес Администрации Мокрушинского сельсовета: 663635, Красноярский край, Канский район, с. Мокруша, ул. Школьная, 10.

Местонахождение администрации Мокрушинского сельсовета: Красноярский край, Канский район, с. Мокруша, ул. Школьная, 10.

 График приема заявителей: с 8-00 до 16-00 в рабочие дни.

Справочные телефоны: (39161) 77-6-25, 77-6 75.

Адрес электронной почты: smokrusha1604@mail.ru

Адрес официального сайта администрации : http://mokrusha.admonline.ru (далее – Сайт)

 1.4. Для получения информации по вопросам предоставления Услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

в устной форме (лично или по телефону) к ведущему специалисту по земельным вопросам администрации Мокрушинского сельсовета;

в письменной форме, в форме электронного документа на имя руководителя Администрации Мокрушинского сельсовета.

10. Информация об Услуге предоставляется Заявителям:

посредством публикаций в средствах массовой информации, размещения на Сайте;

на информационных стендах, расположенных по адресам:

Красноярский край, Канский район, с. Мокруша, ул. Школьная, 10, администрация.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: Рассмотрение заявлений о предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности или собственности муниципального образования Канский район в аренду.

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу: муниципальная услуга в соответствии с административным регламентом предоставляется администрацией Мокрушинского сельсовета (далее - администрация).

2.2.1. При предоставлении муниципальной услуги в целях получения документов, необходимых для предоставления земельного участка в аренду, информации для проверки сведений, представляемых Заявителями, осуществляется взаимодействие со следующими организациями и учреждениями:

Канским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю;

Филиалом федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Красноярскому краю".

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- издание постановления администрации Мокрушинского сельсовета о предоставлении земельного участка в аренду;

- подготовка проекта договора аренды земельного участка;

- направление письма об отказе в предоставлении земельного участка в аренду;

- принятие решения о проведении торгов для предоставления земельного участка в аренду;

- отказ в допуске к участию в торгах.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. При предоставлении земельного участка для эксплуатации здания, строения, сооружения - не должен превышать одного месяца со дня регистрации заявления и документов.

2.4.2. При предоставлении земельного участка для строительства без предварительного согласования места размещения объекта, в случае предоставления без проведения торгов - не должен превышать одного месяца со дня регистрации заявления и документов.

Предоставление земельного участка для строительства без предварительного согласования места размещения объекта с проведением торгов производится в порядке, предусмотренном статьями 38, 38.1 Земельного кодекса РФ.

2.4.3. При предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством, в случае предоставления без проведения торгов - не должен превышать 14 дней со дня регистрации соответствующего заявления и необходимых документов.

Предоставление земельного участка для целей, не связанных со строительством, с проведением торгов производится в порядке и сроки, установленные правилами организации и проведения торгов по продаже находящихся в муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 11.11.2002 N 808.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Гражданин или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении земельного участка, обращаются в администрацию с соответствующим заявлением. В данном заявлении должны быть определены цель использования земельного участка, его предполагаемые размеры и местоположение, кадастровый номер земельного участка, испрашиваемое право на земельный участок.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Перечень документов, прилагаемых к заявлению о приобретении в аренду земельного участка, на котором расположены здания, строения, сооружения, принадлежащие заявителю:

Заявление о предоставлении земельного участка в аренду или собственность (приложение № 1, 2 настоящего Регламента);

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица - для юридических лиц;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или копии иных документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение (при наличии зданий, строений, сооружений на приобретаемом земельном участке);

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на приобретаемый земельный участок или копии иных документов, удостоверяющих права на приобретаемый земельный участок. В случае отсутствия у собственника здания, строения, сооружения документов, удостоверяющих права на приобретаемый земельный участок, к заявлению прилагается мотивированный отказ в предоставлении информации, выданный в письменной форме органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в связи с отсутствием права на приобретаемый земельный участок, зарегистрированного в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

кадастровый паспорт земельного участка.

2.5.2. Перечень документов, прилагаемых к заявлению о приобретении в аренду земельного участка для целей, не связанных со строительством:

заявление о предоставлении земельного участка в аренду (приложение №1 настоящего Регламента)

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуальных предпринимателей;

копии учредительных документов, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц;

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

кадастровый паспорт земельного участка;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений.

2.5. Предоставление земельных участков для целей, не связанных со строительством, включает в себя предоставление земельных участков:

- для садоводства;

- для огородничества;

- для благоустройства территории;

- для размещения линейных объектов.

2.5.1. Для размещения временных объектов:

- киоск - временное сооружение закрытого типа без торгового зала и подсобного помещения;

- павильон - временное сооружение закрытого типа с торговым залом, рабочей зоной для продавца (кассира), подсобным помещением;

- автозаправочная станция контейнерного типа (КАЗС) - временное сооружение, предназначенное для торговли горюче-смазочными материалами для автомобильного транспорта;

- автостоянка - временное сооружение со специально оборудованной прилегающей территорией для стоянки и хранения автомобильного транспорта;

- открытый магазин строительных материалов - временное сооружение, выполненное в едином архитектурно-пространственном исполнении, состоящее из навесов, павильонов, открытых торговых площадок, предназначенное для торговли строительными материалами;

- открытый склад - временное сооружение, выполненное в едином архитектурно-пространственном исполнении, состоящее из навесов, павильонов, предназначенное для складирования;

- торговый ряд - комплекс временных объектов различного назначения, выполненный в едином архитектурно-пространственном исполнении;

- индивидуальный металлический гараж и гараж в виде блок-комнаты - временные сооружения закрытого типа из металлических и легковозводимых конструкций, предназначенные для хранения личного автомобильного транспорта граждан;

- вольер, голубятня - временные сооружения, предназначенные для содержания животных;

- временная мастерская по обслуживанию автомобилей - временное сооружение закрытого типа с рабочей зоной для не более двух стояночных мест, подсобным помещением и специально оборудованной площадкой на прилегающей территории, предназначенное для выполнения шиномонтажных работ;

- компактная трансформаторная подстанция (КТП) - временное сооружение контейнерного типа, предназначенное для электроснабжения;

- сезонное кафе - временное сооружение общественного питания сезонного функционирования, возводимое с использованием легких тентовых конструкций, торгово-технологического, холодильного оборудования и мебели;

- телекоммуникационный контейнер - временное сооружение контейнерного типа из металлических конструкций, предназначенное для размещения технологического оборудования:

автономных телефонных станций,

телефонных концентраторов;

телематических узлов;

узлов передачи данных;

узлов маршрутизации пакетов информации;

узлов передачи речевой информации по сетям передачи данных;

иных объектов связи;

- передвижные торговые точки - временные сооружения торговли, общественного питания прицепного типа (типа "Купава", квасных бочек и др.);

- аттракционы, зоопарки, цирк - специально оборудованные площадки, предназначенные для отдыха и развлечения, имеющие в своем составе карусели, качели, батут, горки и т.п., в том числе и передвижные;

- остановочный навес - сооружение из металлических, бетонных и смешанных конструкций, размещаемое на автобусных и трамвайных остановках;

- вывески и указатели, не содержащие сведений рекламного характера, - информационные таблички юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющие целью извещение неопределенного круга лиц о фактическом местонахождении владельца вывески и (или) обозначении места входа, содержащие информацию: фирменное наименование предприятия, организационно-правовая форма, место нахождения юридического лица (индивидуального предпринимателя), режим работы предприятия;

- автоматический киоск самообслуживания (далее - АКС):

автоматизированное устройство для приема наличных денег и проведения банковских операций;

автоматизированное устройство, предназначенное для продажи продовольственных товаров населению.

Данный перечень временных объектов не является исчерпывающим.

2.6. Общие требования, предъявляемые к документам, представляемым лицом, заинтересованным в предоставлении муниципальной услуги.

В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции).

С 01.07.2012 специалисты, осуществляющие предоставление муниципальной услуги, не вправе требовать от Заявителя документы, для которых предусмотрено межведомственное информационное взаимодействие. При этом Заявитель вправе их представить вместе с заявлением о приобретении права на земельный участок по собственной инициативе.

2.8.Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.9. Отказ в предоставлении земельного участка в аренду допускается в случае, если:

земельный участок предоставлен иному лицу;

заявленная цель использования земельного участка не соответствует его целевому назначению и (или) виду его разрешенного использования;

а при предоставлении земельного участка для эксплуатации здания, строения, сооружения в случае, если лицо, обратившееся с заявлением, не обладает правом собственности или хозяйственного ведения на расположенное на данном участке здание, строение, сооружение.

2.10. Предоставление муниципальной услуги о предоставлении земельного участка в аренду:

- для целей, не связанных со строительством;

- на котором расположены здания, строения, сооружения, собственниками которых являются граждане и юридические лица,

может быть приостановлено на следующих основаниях:

- при поступлении от Заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления услуги;

- при поступлении в отдел сведений о недостоверности представленных документов;

- представление Заявителем документов, содержащих устранимые ошибки или противоречивые сведения;

- непредставление Заявителем комплекта документов;

- оспаривание права в судебном порядке;

- установление необходимости проведения кадастровых работ в отношении земельного участка, постановки земельного участка на кадастровый учет и получение кадастрового паспорта на земельный участок.

На основании соответствующего заявления документы могут быть возвращены Заявителю для устранения выявленных в них ошибок или противоречий.

Принятое решение о приостановлении оказания муниципальной услуги оформляется письменно с указанием причин, послуживших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, и в срок не более 5 дней с момента принятия соответствующего решения направляется Заявителю заказным письмом с уведомлением о его вручении либо выдается лично Заявителю, приглашенному в администрацию по телефону, указанному в заявлении.

Решение о приостановлении оказания муниципальной услуги должно содержать рекомендации о том, что нужно сделать, чтобы муниципальная услуга была предоставлена (представление необходимых документов, информации, согласований, разрешений и др.).

В случае неустранения Заявителем в течение 14 дней с даты направления или вручения Заявителю письменного уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги причин, послуживших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, представленные Заявителем или его уполномоченным представителем документы возвращаются Заявителю с уведомлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Если основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является установление необходимости проведения кадастровых работ в отношении земельного участка, постановки земельного участка на кадастровый учет и получение кадастрового паспорта на земельный участок, представленные Заявителем или его уполномоченным представителем документы возвращаются Заявителю в случае непредставления Заявителем кадастрового паспорта на земельный участок в течение трех месяцев с даты направления Заявителю письменного уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги с уведомлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) о предоставлении земельного участка в аренду:

- для целей, не связанных со строительством;

- на котором расположены здания, строения, сооружения, собственниками которых являются граждане и юридические лица:

1) земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте в соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд;

3) земельный участок предоставлен иному лицу.

А также наличие соответствующих решений судов на запрет действий в отношении земельного участка.

2.16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в допуске к участию в аукционе:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) не поступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка лицом, которое в соответствии с федеральными законами не имеет права приобретать в аренду земельные участки.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги – 30 минут.

2.14. Запрос о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в трехдневный срок.

2.15. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Помещения для должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, должны снабжаться табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего исполнение государственной функции;

режима работы.

Заявителю для заполнения запроса предоставляются образцы их заполнения и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.16. Показателем, характеризующим доступность услуги, является среднее время ожидания при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги.

2.17. Показателями, характеризующими качество услуги, являются:

количество жалоб, поступивших в администрацию Мокрушинского сельсовета, на действия (или бездействие) должностных лиц комитета при предоставлении услуги;

количество удовлетворенных судами исков, поданных в отношении предоставления комитетом услуги.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

.1. Предоставление муниципальной услуги о предоставлении земельного участка в аренду для целей, не связанных со строительством, состоит из следующих стадий (этапов):

1.1. прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов (1 день);

1.2. рассмотрение заявления:

- подготовка проекта постановления, его согласование и подписание (14 дней);

- подготовка проекта договора аренды земельного участка (7 дней);

- подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (5 дней);

- подготовка уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги (5 дней).

2. Предоставление муниципальной услуги о предоставлении земельного участка в аренду, на котором расположены здания, строения, сооружения, собственниками которых являются граждане и юридические лица, состоит из следующих стадий (этапов):

2.1. прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов (1 день);

2.2. рассмотрение заявления:

- подготовка проекта постановления, его согласование и подписание (20 дней);

- подготовка проекта договора аренды земельного участка (один месяц);

- подготовка решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (5 дней);

- подготовка уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги (5 дней).

Специалист, принявший заявление, передает принятое заявление в порядке делопроизводства на его регистрацию.

Заявление может быть подано Заявителем или его представителем в приемную администрации Мокрушинского сельсовета или направлено посредством почтовой связи заказным письмом с описью вложения.

После регистрации, визирования и определения исполнителя заявление поступает для рассмотрения в администрацию.

После получения заявления ведущий специалист по земельным вопросам (далее - исполнитель) осуществляет рассмотрение заявления на предмет его соответствия действующему законодательству и устанавливает возможность рассмотрения заявления по существу.

Рассмотрение заявления осуществляется исполнителем в течение 3 дней с момента поступления к нему заявления.

Исполнитель проверяет:

- полномочия Заявителя, в том числе полномочия представителя Заявителя;

- наличие документов, необходимых для рассмотрения заявления по существу;

- соответствие представленных документов требованиям законодательства.

В случае если приложенные к заявлению документы не соответствуют требованиям законодательства по составу, форме или содержанию или с заявлением обратилось ненадлежащее лицо, исполнитель в течение 5 дней подготавливает письмо Заявителю о необходимости устранения выявленных замечаний или представления дополнительных документов, а также дополнительно вправе известить Заявителя посредством телефонной связи.

В случае неустранения Заявителем замечаний в течение 14 дней со дня вручения или направления уведомления специалист в течение 5 дней подготавливает проект отказа в рассмотрении заявления и возврате заявления с указанием причин, послуживших основанием для отказа в рассмотрении заявления (далее - отказ в рассмотрении заявления).

Отказ в рассмотрении заявления подписывается руководителем администрации Мокрушинского сельсовета или должностным лицом, назначенным в установленном порядке исполняющим полномочия руководителя администрации Мокрушинского сельсовета, и направляется посредством почтовой связи Заявителю с приложением всех документов, являвшихся приложением к заявлению. Заявитель вправе получить отказ в рассмотрении заявления лично у исполнителя под роспись.

Подготовку проекта постановления, его согласование и подписание осуществляет специалист по земельным вопросам (далее - исполнитель).

Решение о предоставлении земельного участка в аренду оформляется постановлением администрации Мокрушинского сельсовета (далее - постановление).

При наличии предусмотренных законодательством оснований для предоставления земельного участка исполнитель осуществляет подготовку проекта постановления о предоставлении земельного участка в аренду при наличии оснований, предусмотренных законодательством, согласование проекта распоряжения и его подписание в срок не более 20 дней с момента поступления к нему заявления, а в случае наличия замечаний к заявлению и/или приложенным к нему документам - в течение 5 рабочих дней со дня устранения Заявителем замечаний.

Проект постановления согласовывается с юристом администрации Мокрушинского сельсовета. После согласования проект постановления передается на подпись главе администрации Мокрушинского сельсовета или должностному лицу, назначенному в установленном порядке исполняющим полномочия глав администрации Мокрушинского сельсовета.

3.2.3. Постановление администрации Мокрушинского сельсовета о предоставлении земельного участка в аренду принимается:

- в 14 дней (двухнедельный) срок со дня поступления соответствующего заявления и необходимых документов.

3.2.4. В недельный срок для размещения временных объектов с даты принятия постановления о предоставлении земельного участка в аренду специалист администрации Мокрушинского сельсовета осуществляет подготовку проекта договора аренды и направляет его Заявителю с предложением о заключении соответствующего договора с приложением копии решения о предоставлении земельного участка в недельный срок со дня принятия данного постановления.

3.3. Предоставление муниципальной услуги по продаже права на заключение договора аренды земельного участка в результате торгов состоит из следующих стадий (этапов):

3.3.1. Подготовка проекта постановления о проведении аукциона (10 дней);

3.3.2. Подготовка и публикация извещения о проведении торгов (или об отказе в их проведении) (за 30 дней до даты проведения торгов);

3.3.3 Прием заявок и документов от претендентов и регистрация заявок в журнале приема заявок (15 минут);

3.3.4. Рассмотрение заявления;

3.3.5. Порядок проведения торгов;

3.3.6. Оформление результатов торгов;

3.3.7. Признание торгов несостоявшимися.

Комитет выступает организатором торгов.

Торги организуются при поступлении в комитет более одной заявки.

Торги являются открытыми по составу участников и проводятся в форме аукциона или конкурса. При этом аукцион может быть открытым или закрытым по форме подачи предложений о размере арендной платы.

Торги проводятся в форме конкурса в случае необходимости установления собственником земельного участка условий (обязанностей) по использованию земельного участка.

Торги проводятся только на земельные участки, прошедшие государственный кадастровый учет.

4. Специалист администрации осуществляет подготовку проекта постановления о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в срок не более 10 дней при наличии полного пакета документов, необходимого для проведения аукциона (межевой план, кадастровый паспорт, отчет независимого оценщика, технические условия), который представляет организация, осуществляющая проведение кадастровых работ и проведение независимой оценки земельного участка.

Специалист администрации определяет на основании отчета независимого оценщика, составленного в соответствии с законодательством РФ об оценочной деятельности, начальную цену земельного участка.

Проект постановления согласовывается с главой администрации. После согласования проект постановления передается на подпись главе администрации Мокрушинского сельсовета или должностному лицу, назначенному в установленном порядке исполняющим полномочия руководителя администрации Мокрушинского сельсовета.

5. После подписания постановления о проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка специалист подготавливает извещение о проведении торгов для опубликования в средствах массовой информации не менее чем за 30 дней до даты проведения торгов. В извещении должны содержаться следующие сведения:

а) форма торгов и подачи предложений о размере арендной платы;

б) срок принятия решения об отказе в проведении торгов;

в) предмет торгов, включая сведения о местоположении (адресе), площади, границах, обременениях, кадастровом номере, целевом назначении и разрешенном использовании земельного участка, а также иные позволяющие индивидуализировать земельный участок данные;

г) реквизиты постановления о проведении торгов;

д) начальный размер арендной платы, "шаг аукциона", размер задатка и реквизиты счета для его перечисления;

е) порядок приема, адрес места приема, даты и время начала и окончания приема заявок и прилагаемых к ним документов, предложений, а также перечень документов, представляемых претендентами для участия в торгах;

ж) условия конкурса;

з) место, дата, время и порядок определения участников торгов;

и) место и срок подведения итогов торгов, порядок определения победителей торгов;

к) срок заключения договора аренды земельного участка;

л) проект договора аренды земельного участка.

5.1. Извещение об отказе в проведении торгов публикуется не позднее пяти дней со дня принятия решения об отказе в проведении торгов в тех же средствах массовой информации, в которых было опубликовано извещение о проведении торгов.

6. 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 организатором торгов, платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления претендентом установленного в извещении о проведении торгов задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого на торгах 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 двух экземплярах, один из которых остается у организатора торгов, другой - у претендента.

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

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется 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.

6.1. 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.

6.2. Претендент имеет право отозвать принятую организатором торгов заявку до окончания срока приема заявок, уведомив об этом (в письменной форме) организатора торгов. Организатор торгов обязан возвратить внесенный задаток претенденту в течение трех 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

а) представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о размере арендной платы), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

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

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

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

6.7. 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.

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

6.9. При проведении конкурса или аукциона, закрытого по форме подачи предложений о 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.

6.10. 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 организаторам торгов заявку, предложение считается неподанным.

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

6.12. Решение об отказе в проведении торгов может быть принято организатором торгов в сроки, предусмотренные гражданским законодательством Российской Федерации, о чем он извещает участников торгов не позднее пяти дней со дня принятия данного решения и возвращает в трехдневный срок внесенные ими задатки.

Последствия отказа от проведения торгов определяются в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

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

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

а) аукцион ведет аукционист;

б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начального размера арендной платы, "шага аукциона" и порядка проведения аукциона.

"Шаг аукциона" устанавливается в размере от одного до пяти процентов 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) каждый последующий размер арендной платы аукционист назначает путем увеличения текущего размера арендной платы на "шаг аукциона". После объявления очередного размера арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер арендной платы в соответствии с "шагом аукциона";

д) при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названным размером арендной платы, аукционист повторяет этот размер арендной платы три раза.

Если после троекратного объявления очередного 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 заключении договора аренды, называет размер арендной платы и номер билета победителя аукциона.

7.2. Конкурс или аукцион, закрытый по форме подачи предложений о 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 в установленные 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). Размер арендной платы указывается числом и прописью. В случае если числом и прописью указаны разные размеры арендной платы, организатор торгов принимает во внимание размер арендной платы, указанный прописью. Предложения, содержащие размер арендной платы ниже начальных, не рассматриваются;

в) победителем конкурса признается участник торгов, предложивший наибольший размер арендной платы при условии выполнения таким победителем условий конкурса, а победителем аукциона, закрытого по форме подачи предложений о размере арендной платы, - участник торгов, предложивший 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 пятидневный срок всех участников торгов о принятом решении.

8. Результаты торгов оформляются протоколом, который подписывается организатором торгов, аукционистом (при проведении аукциона, открытого по форме подачи предложений о размере арендной платы) и победителем торгов в день проведения торгов. Протокол о результатах торгов составляется в двух 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) размер арендной платы.

8.1. Протокол о результатах торгов является основанием для заключения с победителем торгов договора аренды земельного участка.

Договор подлежит заключению в срок не позднее 10 дней со дня подписания протокола.

В случае проведения торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства договор аренды подлежит заключению в срок не позднее 20 дней со дня подписания протокола, но не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет.

8.2. Внесенный победителем торгов задаток засчитывается в счет арендной платы.

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

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

8.4. 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 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.

В случае проведения торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства информация о результатах аукциона опубликовывается в течение трех дней со дня подписания протокола о результатах аукциона в тех же средствах массовой информации, в которых было опубликовано извещение о проведении торгов, и размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет.

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

а) в торгах участвовало менее двух участников;

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

в) ни один из участников торгов при проведении конкурса или аукциона, закрытого по форме подачи предложений о 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 аренды земельного участка.

9.1. Организатор торгов обязан в течение трех банковских дней со дня подписания протокола о результатах торгов возвратить внесенный участниками несостоявшихся торгов задаток. В случае, предусмотренном [подпунктом "г" пункта 9](#Par417) настоящего Регламента, внесенный победителем торгов задаток ему не возвращается.

9.2. Организатор торгов в случае признания торгов несостоявшимися вправе объявить о повторном проведении торгов. При этом могут быть изменены их условия. Организатор торгов может снизить 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, начальный размер арендной платы, "шаг аукциона" могут быть изменены в порядке, установленном для их утверждения.

При признании торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства несостоявшимися единственный участник аукциона вправе заключить договор аренды земельного участка по начальной цене аукциона.

 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Контроль за рассмотрением обращений граждан осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного рассмотрения обращений граждан, принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан.

4.2. Контроль за рассмотрением обращений граждан состоит из:

текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами;

контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги по рассмотрению обращений граждан.

4.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием решений ответственными лицами осуществляет глава. Текущий контроль осуществляется постоянно.

4.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги осуществляет руководитель комитета путем проведения проверок, которые включают в себя выявление и устранение нарушений прав, свобод и законных интересов граждан при исполнении муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации.

4.5. Периодичность проведения проверок полноты и качества исполнения муниципальной услуги имеет плановый характер (осуществляются один раз в год) и внеплановый характер (на основании обращений гражданин).

4.7. Результаты проведения проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки, предложения по их устранению.

4.8. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. Должностные лица, ответственные за организацию работы по исполнению муниципальной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в настоящем Регламенте, решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.10. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.11. Для осуществления контроля за исполнением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка исполнения муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами требований настоящего Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия должностных лиц комитета в досудебном порядке.

5.1.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностным лицом, обратившись устно или письменно к главе администрации Мокрушинского сельсовета.

5.1.2. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного или устного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента (далее - жалоба).

5.1.3. В письменной жалобе указываются: фамилия, имя, отчество заинтересованного лица; полное наименование юридического лица (в случае обращения организации); контактный почтовый адрес; предмет жалобы; личная подпись заинтересованного лица.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

Письменная жалоба должна быть рассмотрена и принято по ней решение в течение 15 рабочих дней со дня регистрации обращения, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.1.4. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований Заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется Заявителю в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

Обращение (жалоба) Заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

Обращение граждан рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.1.5. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) на имя главы администрации Мокрушинского сельсовета.

5.1.6. Информация о месте приема главы администрации Мокрушинского сельсовета, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте органов местного самоуправления.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема Заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия Заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.1.7. Порядок рассмотрения отдельных обращений:

- в случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- в случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

- в случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

5.1.8. При повторном обращении дополнительное рассмотрение разрешенных обращений Заявителей проводится в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся решения вопроса, вызывающего указанные обращения.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Рассмотрение заявлений о предоставлении

земельных участков, находящихся в

 собственности муниципального

образования Мокрушинский сельсовет, в аренду"

 Главе Администрации Мокрушинского сельсовета

 А.Г. Анциферову

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

 проживающего (ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года

 телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу Вас предоставить из земель населенных пунктов земельный участок с

кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу: Красноярский край,

Канский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

для (под) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

в аренду сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Копии прилагаемых к заявлению документов:

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

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

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

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

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

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

подпись Заявителя

(или доверенного лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление подписано доверенным лицом, действующим по доверенности: \_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Рассмотрение заявлений о предоставлении

земельных участков, находящихся в собственности

муниципального образования

Мокрушинский сельсовет, в аренду"

 Руководителю Администрации Мокрушинского сельсовета

 А.Г. Анциферову

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для юридических лиц - полное наименование

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

 и организационно-правовая форма)

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

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

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

 (местонахождение юридического лица)

 ИНН Заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон (факс) Заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Расчетный, лицевой счет Заявителя N \_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Реквизиты банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу Вас предоставить из земель населенных пунктов земельный участок с

кадастровым номером: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу: Красноярский край,

Канский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

для (под) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

в аренду сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Копии прилагаемых к заявлению документов:

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

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

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

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

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

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 подпись Заявителя

(или доверенного лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление подписано доверенным лицом, действующим по доверенности: \_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Рассмотрение заявлений о предоставлении

земельных участков, находящихся в собственности

муниципального образования

Мокрушинский сельсовет, в аренду"

 ЗАЯВКА

 на участие в открытом аукционе по продаже права на заключение

 договора аренды земельного участка, находящегося

 в государственной собственности

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

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица и его паспортные данные либо полное наименование

юр. лица и его данные о гос. регистрации)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице [<\*>](#Par679) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего

 (фамилия, имя, отчество, должность)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый далее -

 (наименование документа)

Претендент, ознакомившись с информационным сообщением о проведении торгов,

опубликованным в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_,

 (наименование периодического печатного издания)

просит допустить к участию в открытом аукционе по продаже права на

заключение договора аренды земельного участка, находящегося в

государственной собственности, из земель населенных пунктов с кадастровым

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

 (категория земель)

номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей

площадью \_\_\_\_ кв. м, для строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта строительства)

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

обязуется:

1) соблюдать порядок проведения открытого аукциона, установленный

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

законодательными и нормативно-правовыми актами, и выполнять условия его

проведения, содержащиеся в информационном сообщении;

2) в случае признания победителем открытого аукциона заключить с

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

Администрацией Мокрушинского сельсовета договор аренды земельного участка не позднее 10\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дней со дня подписания протокола о результатах торгов.

Сведения о Претенденте:

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес по месту регистрации - для физических лиц, юридический и почтовый

адрес - для юридических лиц)

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Счет в банке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер счета в банке, на который перечисляется

 сумма возвращаемого задатка)

Реквизиты банка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 --------------------------------

 <\*> Данные указываются в случае подачи заявки доверенным лицом.

К заявке прилагаются документы:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
| 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах |
| 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах |
| 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах |
| 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах |
| 5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах |
| 6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах |
| 7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах |
| 8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах |
| 9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах |
| 10.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах |
| 11. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах |
| 12. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах |
| 13. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах |
| 14. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах |
| 15.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах |

Подпись Претендента │Отметка о принятии заявки организатором

(либо доверенного лица) │торгов: час. \_\_\_ мин. \_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

 │Входящий номер заявки по журналу приема заявок

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│на участие в торгах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 │

 │Документы приняты:

 │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 │(Ф.И.О. уполномоченного лица) (подпись)

 │

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Рассмотрение заявлений о предоставлении

земельных участков, находящихся в собственности

муниципального образования

Мокрушинский сельсовет, в аренду"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ: ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В АРЕНДУ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

 ┌────────────────────────────┐

 (Подготовка торгов по продаже)

 (права на заключение договора)

 ( аренды земельного участка )

 └──────────────┬─────────────┘

 \/

 ┌───────────/\──────────┐

 │Издание постановления о│

 │ проведении торгов по │

 │ продаже права на │

 < заключение договора >

 │ аренды земельного │

 │ участка - │

 │ 10 дней │

 └───────────\/──────────┘

 │

 \/

 ┌─────────────────────────────────────┐

 │ Размещение извещения о проведении │

 │торгов по продаже права на заключение│

 │ договора аренды земельного участка │

 │ не менее чем за 30 дней до дня │

 │ проведения аукциона │

 └──────────────────┬──────────────────┘

 \/

 ┌─────────────────────────────────────┐

 │Прием заявлений для участия в торгах │

 └──────────────────┬──────────────────┘

 \/

┌───────────────┐ ┌─────────────────────────────────┐

│Отказ в допуске│ Нет │Определение числа участников для │

│ к участию в │<────┤ участия в торгах │

│ аукционе │ └──────────────┬──────────────────┘

└───────────────┘ \/ Да

 ┌─────────────────────────────────────┐

 │ Проведение торгов │

 └──────────────────┬──────────────────┘

 \/

 ┌─────────────────────────────────────┐

 │ Оформление результатов торгов │

 └─────────────────────────────────────┘

Приложение N 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Рассмотрение заявлений о предоставлении

земельных участков, находящихся в собственности

муниципального образования

Мокрушинский сельсовет, в аренду"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ: ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В АРЕНДУ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

 ┌───────────────────────┐

 ( Поступление заявления )

 └───────────┬───────────┘

 \/

 ┌───────────────────────┐

 │ Регистрация заявления │

 └───────────┬───────────┘

 \/

 ┌───────────────────────┐

 │Определение исполнителя│

 └───────────┬───────────┘

 \/

 ┌───────────────────────┐

 │Рассмотрение заявления │

 └───────────┬───────────┘

 \/

 ┌────────────/\──────────┐

 нет │Соответствие заявления и│ да

┌─────────────┬────────< приложенных к нему >─────┐

│ │ │документов установленным│ │

│ │ │ требованиям │ │

│ \/ └────────────\/──────────┘ │

│ ┌────────────────────────┐ │

│ │ Уведомление о │ │

│ │необходимости устранения│ │

│ │ замечаний │ │

│ └───────────┬────────────┘ │

│ \/ \/

│ ┌────/\─────┐ ┌───────────────────────────────────┐

│ │Устранение │ да │ Подготовка проекта постановления о│

│ < замечаний ->────────────────>│предоставлении земельного участка в│

│ │ 14 дней │ │ аренду - 14 дней, его согласование│

│ └────\/─────┘ └─────────────────┬─────────────────┘

│ нет │ │

│ \/ \/

│ ┌───────────────────────────────┐ ┌────────────────────┐

└>│ Решение об отказе в │ │Направление договора│

 │рассмотрении заявления - 5 дней│ │ аренды земельного │

 └───────────────────────────────┘ │ участка - 7 дней │

 └─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ─ ┘