

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**администрации города-КУРОРТА железноводска ставропольского края**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 21 января 2020 г. | г.Железноводск | № | 36 |

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными [закон](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112746;fld=134;dst=100115)ами от 06 октября 2003 г. [№ 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=07E575C6A352443699D78D69EF41A41A6519E8E9D91727457028D82FD588595C6962858104o0IEM) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 апреля 2011 г. [№ 63-ФЗ](consultantplus://offline/ref=D4751365678C6EE64EC90EF0B189A33E6C2BBB3D43942F17AEED730989CBK6M) «Об электронной подписи», [Указом](consultantplus://offline/ref=D4751365678C6EE64EC90EF0B189A33E6C20B33745942F17AEED730989CBK6M) Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», постановлениями Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», от 25 августа 2012 г. [№ 852](consultantplus://offline/ref=02CB193F56221F5FF332B0CC0FED4AE7BBA14636E38B3051CEAC6062A4EAN0M) «Об утверждении Правил использования усиленной квалификационной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от   
30 декабря 2011 г. № 1355 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона».

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» и разместить на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края - начальника управления имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска Гречишникова И.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города-курорта

Железноводска

Ставропольского края Е.И. Моисеев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

города-курорта Железноводска

Ставропольского края

от 21 января 2020 г. № 36

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией города-курорта Железноводска

Ставропольского края муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной

собственности или государственная собственность на который

не разграничена, в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собст-венности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности пре-доставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собст-венность на который не разграничена, в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона» (далее – муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

2. Круг заявителей.

Заявителями, которым предоставляется муниципальная услуга, являются физические лица, юридические лица, их уполномоченные представители, имеющие право в установленном законодательством Российской Федерации порядке выступать от их имени при предоставлении муниципальной ус-луги (далее - заявители).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

3.1. Юридический и почтовый адрес управления имущественных отношений администрации города-курорта Железноводск (далее – Управление): ул. Калинина, д. 2, г. Железноводск, Ставропольский край, 357400.

Муниципальная услуга предоставляется по адресу: ул. Строителей,   
д. 32, г. Железноводск, Ставропольский край, 357415.

Справочные телефоны Управления: 8(87932) 4-22-92, 3-18-74, телефон/факс 3-19-38.

Приемные дни: понедельник - пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты Управления: E-mail: [uiozhv@mail.ru](mailto:uiozhv@mail.ru).

Юридический и почтовый адрес муниципального бюджетного учреж-дения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края» (далее - МФЦ):

ул. Ленина, д. 55, г. Железноводск, Ставропольский край, 357400;

ул. 50 лет Октября, д. 5, пос. Иноземцево, г. Железноводск, Ставропольский край, 357433.

Справочные телефоны МФЦ: 8(87932) 3-20-14, 5-20-18.

Приемные дни МФЦ: понедельник, вторник, четверг, пятница с 8-00 до  
18-00, среда с 10-00 до 20-00, суббота с 8-00 до 15-00.

Выходной день МФЦ: воскресенье.

Адрес электронной почты МФЦ: E-mail: [zhvmfc@bk.ru](mailto:zhvmfc@bk.ru).

3.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги, порядке ее исполнения предоставляется непосредственно при личном обращении заявителя в Управление, посредством телефонной связи, в письменном виде почтой, а также электронной почтой, или посредством размещения в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), в средствах массовой информации, а так же в МФЦ.

3.3. Получение информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной ус-луги (далее – информирование заявителей) осуществляется в виде:

индивидуального информирования заявителей;

публичного информирования заявителей.

3.4. Индивидуальное информирование заявителей проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

Устное информирование заявителей обеспечивается специалистами отдела земельных отношений Управления (специалистами МФЦ) лично или по телефону.

При информировании заявителей (лично или по телефону) специалисты отдела земельных отношений Управления, специалисты МФЦ подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам.

Если обращение за информацией поступает по телефону, то на ответ выделяется не более 15 минут, время ожидания ответа на телефонный звонок не должно превышать 3 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела Управления (МФЦ), фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

Специалисты отдела земельных отношений Управления (специалисты МФЦ), осуществляющие устное информирование, должны принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленный вопрос.

Письменное информирование заявителей осуществляется путем на-правления заявителю ответа в письменной форме за подписью заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края - начальника управления имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска (далее – заместитель главы – начальник управления имущественных отношений) (заместителя начальника Управления) по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации такого обращения.

3.5. Публичное информирование заявителей проводится путем размещения информации:

а) на портале государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, официальном информационном Интернет-портале органов государственной власти Ставропольского края, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государст-венных и муниципальных услуг (функций)»;

б) на официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет ([www.adm-zheleznovodsk.ru](http://www.adm-zheleznovodsk.ru)).

Официальный сайт Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет должен содержать настоящий Административный рег-ламент, приложения к нему, образцы заполнения заявлений и бланки заявлений или иметь ссылки на сайты, содержащие эти сведения;

в) на информационном стенде, расположенном в помещении Управления, размещается следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайта и электронной почты Управления, по которым заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для принятия решения о предос-тавлении муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

запрет на требование предоставления заявителями конвертов, бумаги, почтовых открыток, скоросшивателей, папок;

г) в средствах массовой информации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги - предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона.

Способы предоставления муниципальной услуги:

предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду путем проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее – аукциона) по инициативе Управления;

предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду путем проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка физических или юридических лиц.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет управление имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска, являющееся отраслевым (функциональным) органом администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края.

В случае наличия соглашения о взаимодействии с МФЦ административные процедуры по приему и регистрации документов заявителя и по выдаче документов заявителю передаются на исполнение в МФЦ.

При предоставлении муниципальной услуги Управление осуществляет взаимодействие с:

а) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр);

б) Федеральной налоговой службой (далее – ФНС России).

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от   
27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» специалисты Управления, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в перечь услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждаемый правовым актом Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края.

6. Результат предоставления муниципальной услуги.

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

заключение договора аренды земельного участка по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту;

отказ в предоставлении муниципальной услуги (решение об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного уча-стка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту; извещение об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту; уведомление об отказе в допуске к участию в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту.

6.2. Административная процедура предоставления муниципальной ус-луги завершается вручением (направлением) заявителю (или в МФЦ) одного из следующих документов:

договора аренды земельного участка;

решения об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, или извещения об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, или уведомления об отказе в допуске к участию в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собст-венности или государственная собственность на который не разграничена.

7. Срок предоставления муниципальной услуги.

7.1. В случае предоставления земельного участка в аренду путем проведения аукциона по инициативе Управления срок предоставления муниципальной услуги составляет 45 календарных дней со дня размещения извещения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена (далее - извещения о проведе-нии аукциона), на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее – официальный сайт).

В случае предоставления земельного участка в аренду путем проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка физических или юридических лиц срок предоставления муниципальной услуги составляет 105 календарных дней со дня поступления заявления в Управление.

7.2. Срок предоставления муниципальной услуги в случае принятия решения об отказе в проведении аукциона при наличии хотя бы одного оснований, предусмотренных подпунктом 11.3.2 настоящего Административного регламента, не может превышать 2 месяца со дня поступления заявления в Управление.

Срок предоставления муниципальной услуги в случае принятия решения об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе составляет 32 календарных дня.

7.3. Муниципальная услуга считается исполненной в день выдачи (на-правления) заявителю (или в МФЦ) результата предоставления муниципальной услуги.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. («Российская газета», 25 декабря 1993 г., № 237; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01 августа 2014 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 04 августа 2014 г., № 4398);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от   
30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 05 декабря 1994 г., № 32, ст. 3301; «Российская газета»,   
08 декабря 1994 г., № 238-239);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29 января 1996 г., № 5, ст. 410; «Российская газета»,   
06 февраля 1996 г., № 23, 07 февраля 1996 г., № 24, 08 февраля 1996 г., № 25, 10 февраля 1996 г., № 27);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 г.   
№ 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации»,   
29 октября 2001 г., № 44, ст. 4147; «Парламентская газета»,   
30 октября 2001 г., № 204-205; «Российская газета», 30 октября 2001 г.   
№ 211-212);

Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29 октября 2001 г., № 44, ст. 4148; «Парламентская газета», 30 октября 2001 г., № 204-205; «Российская газета», 30 октября 2001 г., № 211-212);

Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06 октября 2003 г., № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», 08 октября 2003 г., № 186; «Российская газета», 08 октября 2003 г., № 202);

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05 мая 2006 г., № 95; «Собрание законодательства Российской Федерации», 08 мая 2006 г., № 19, ст. 2060; «Парламентская газета», 11 мая 2006 г., № 70-71);

Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Парламентская газета», 13-19 февраля 2009 г., № 8; «Российская газета», 13 февраля 2009 г., № 25; «Собрание законодательства Российской Федерации», 16 февраля 2009 г., № 7, ст. 776);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30 июля 2010 г., № 168; «Собрание законодательства Российской Федерации», 02 августа 2010 г., № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 08-11 апреля 2011 г., № 75; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11 апреля 2011 г., № 15, ст. 2036; «Парламентская газета», 08 апреля 2011 г., № 17);

Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», 17 июля 2015 г., № 156; «Собрание законодательства Российской Федерации», 20 июля 2015 г., № 29 (часть I), ст. 4344; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14 июля 2015 г.);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных   
регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30 мая 2011 г., № 22, ст. 3169; официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 09.11.2018 г.);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. [№ 852](consultantplus://offline/ref=02CB193F56221F5FF332B0CC0FED4AE7BBA14636E38B3051CEAC6062A4EAN0M) «Об утверждении Правил использования усиленной квалификационной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 31 августа 2012 г., № 200; «Собрание законодательства Российской Федерации», 03 сентября 2012 г., № 36, ст. 4903; официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.10.2017 г.);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28 февраля 2015 г.);

Законом Ставропольского края от 12 ноября 2008 г. № 80-кз «О дополнительных гарантиях права граждан Российской Федерации на обращение в Ставропольском крае» («Ставропольская правда», 15 ноября 2008 г., № 251; «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 20 декабря 2008 г., № 36, ст. 7797; официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края http://www.pravo.stavregion.ru, 11 апреля 2016 г.);

Уставом города-курорта Железноводска Ставропольского края («Курортный край», 08 сентября 2010 г., № 36);

постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 30 декабря 2011 г. № 1344 «Об утверждении Положения об управлении имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска» (документ опубликован не был);

настоящим Административным регламентом;

последующими редакциями указанных нормативных правовых актов, а также нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края, регули-рующих предоставление земельных участков.

9.  Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

9.1. В случае предоставления земельного участка в аренду путем проведения аукциона по инициативе Управления заявитель представляет в Управление (или в МФЦ) следующие документы:

заявка на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена (далее – заявка) по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту, по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

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

документы, подтверждающие внесение задатка.

9.2. В случае предоставления земельного участка в аренду путем проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка физических или юридических лиц заявитель представляет в Управление (или в МФЦ) следующие документы:

заявление о проведении аукциона на права заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена (далее – заявление) (с указанием кадастрового номера земельного участка) по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту;

документы для участия в аукционе в соответствии с подпунктом 9.1. настоящего Административного регламента (после принятия Управлением решения о проведении аукциона и размещения соответствующего извещения о проведении аукциона на официальном сайте).

Заявитель при подаче заявления (или заявки) предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П); удостоверение личности (военный билет) военнослужащего Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; удостоверение беженца; свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу; вид на жительство в Российской Федерации; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации; разрешение на временное проживание), а в случае обращения представителя юридического или физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (доверенность; акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя; документ, подтверждающий право лица без доверенности дейст-вовать от имени заявителя: решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность), копия которого заверяется специалистом отдела земельных отношений Управления (специалистом МФЦ), принимающим заявление (или заявку), и приобщается к поданному заявлению (или к заявке).

9.3. В случае подачи документов на бумажном носителе указанные копии документов представляются с одновременным представлением оригинала.

Копии указанных документов представляются в одном экземпляре и заверяются специалистом отдела земельных отношений Управления (специалистом МФЦ), принимающим заявление (или заявку), и приобщаются к поданному заявлению.

9.4. Заявление (или заявка) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, по желанию заявителя могут направляться по почте. В случае направления заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, почтой подпись заявителя на заявлении (или заявке) должна быть нотариально удостоверена. Так же, к такому заявлению (или к заявке) прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления (или заявки) представи-телем юридического или физического лица - копия документа, подтвер-ждающего полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При обращении с заявлением (или заявкой) в электронной форме зая-витель вправе использовать усиленную квалифицированную электронную подпись (далее - квалифицированная подпись).

Использование заявителем квалифицированной подписи осуществляется с соблюдением обязанностей, предусмотренных [статьей 10](consultantplus://offline/ref=F42DAD96A91C96A9464FD210DAD6C7E06E205C8F013372B16F315828242E29460C87B944691EF67CG4Z5I) Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме запрос и документы представляются заявителем посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем запуска получения муниципальной услуги в разделе «Личный кабинет».

9.5. Для предоставления муниципальной услуги специалист отдела земельных отношений Управления запрашивает от федеральных органов исполнительной власти следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) о индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке).

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

9.6. Требования к заполнению документов о предоставлении муниципальной услуги.

9.6.1. В заявлении указываются следующие обязательные характеристики:

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

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;

описание земельного участка, который является предметом аукциона (адрес местонахождения, кадастровый номер, площадь, цель использования);

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

9.6.2. В заявке указываются следующие обязательные характеристики:

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

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;

описание земельного участка, который является предметом аукциона (адрес местонахождения, кадастровый номер, площадь, вид разрешенного использования);

срок предоставления в аренду земельного участка;

обязательства претендента (заявителя);

права претендента (заявителя);

банковских реквизитов счета для возврата задатка;

опись прилагаемых к заявке документов.

Тексты документов, представляемых заявителем, должны быть написаны разборчиво, без сокращений слов, не иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответст-вии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края для предос-тавления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и которые заявитель вправе представить.

В соответствии с требованиями пунктов 1, 2 и 4 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления дейст-вий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов города-курорта Железноводска Ставропольского края, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления (или заявки);

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления, муниципального служащего Управления, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя главы – начальника управления имущественных отношений (заместителя начальника Управления), руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления (или заявки) и документов, приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

11.1. Основанием для отказа в приеме заявления (или заявки) и документов является:

документы напечатаны (написаны) нечетко и неразборчиво, имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица;

документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

11.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

11.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

11.3.1. При предоставление земельного участка в аренду путем проведения аукциона по инициативе Управления основанием для отказа в предос-тавлении муниципальной услуги является:

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

непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

подача заявки лицом, которое в соответствии с настоящим Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена;

наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

11.3.2. При предоставление земельного участка в аренду путем проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка физических или юридических лиц основанием для отказа в пре-доставлении муниципальной услуги является:

границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями [Федерального закона](garantF1://71029192.0) от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории;

в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении;

земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного уча-стка, указанными в заявлении;

земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](#sub_3936) Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](garantF1://12038258.553211) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В случае, выявления указанных обстоятельств после принятия решения о проведении аукциона и размещения соответствующего извещения о проведении аукциона на официальном сайте, Управление так же принимает решение об отказе в проведении аукциона в виде постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края «Об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, на-ходящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту).

12. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги Управление осуществляет взаимодействие с:

а) Росреестром по вопросу получения выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке), выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

б) ФНС России по вопросу получения выписки из ЕГРЮЛ о юридическом лице, выписки из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, яв-ляющемся заявителем.

13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление ус-луг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для пре-доставления муниципальной услуги, предоставляются бесплатно.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о пре-доставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата пре-доставления таких услуг.

15.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (или заявки) для предоставления муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

15.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

16. Срок и порядок регистрации заявления (или заявки) о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для пре-доставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

16.1. Заявление (или заявка) на бумажном носителе регистрируется специалистом Управления, ответственным за прием документов, в течение 15 минут. Заявление (или заявка) о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде регистрируется специалистом Управления, ответственным за прием документов, в течение 1 рабочего дня.

16.2. В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме запрос формируется посредством заполнения электронной формы с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». В случае если предусмотрена личная идентификация гражданина, то запрос и прилагаемые документы должны быть подписаны квалифицированной подписью.

Специалист Управления, ответственный за прием документов, проверяет наличие и соответствие представленных запроса и прикрепленных к не-му электронных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края к заполнению и оформлению таких документов.

При наличии всех необходимых документов и соответствии их требованиям к заполнению и оформлению таких документов, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края, специалист Управления, ответственный за прием документов, делает соответствующую отметку в информационной системе для последующего уведомления. В ходе предос-тавления муниципальной услуги информационная система отправляет статусы услуги (например, «Документы приняты Управлением») в раздел «Личный кабинет».

При нарушении требований, установленных к заполнению заявления (или заявки) и прилагаемых документов, специалист Управления, ответст-венный за прием документов, делает соответствующую отметку в информационной системе для последующего уведомления заявителя. В ходе предос-тавления муниципальной услуги информационная система отправляет статусы муниципальной услуги (например, «Возврат документов» с комментариями о нарушении установленных требований и с указанием допущенных на-рушений).

16.3. В случае, если заявление (или заявка) и документы были приняты МФЦ, заявление (или заявка) и пакет документов для предоставления муниципальной услуги, передаются сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов в Управление не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем обращения, по сопроводительному реестру передаваемых комплектов документов (далее – реестр документов) по форме согласно приложению 8 к Административному регламенту.

В случае возможности электронного взаимодействия между Управлением и МФЦ через единую систему межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), специалист МФЦ направляет отсканированные копии заявлений (или заявок) с прилагаемыми к ним документами, поступивших в МФЦ, в Управление в день приема заявления (или заявки) (или в ближайший рабочий день, если заявление (или заявка) было принято в субботу). При направлении заявлений (или заявок) указанным способом подлинники заявлений (или заявок) и документов передаются по реестру документов сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов в Управление не чаще одного раза в неделю.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

17.1. Прием заявителей осуществляется в Управлении (каб. № 2).

17.2. Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии и инициалов специалистов, ответственных за прием заявлений и документов от заявителей.

17.3. Место для приема заявителей должно быть снабжено столом, стулом, бумагой и канцелярскими принадлежностями, а также быть приспособлено для оформления документов.

17.4. В помещении должны быть оборудованы места для ожидания приема и возможности оформления документов.

17.5. Информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги, должна располагаться на информационных стендах.

На стендах размещается следующая информация:

режим работы Управления;

номера телефонов специалистов, ответственных за прием заявлений и документов от заявителей;

адрес Интернет-сайта;

образец заполнения заявления;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

К информационным стендам должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

17.6. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, мес-там для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - объекты инфраструктуры), в том числе обеспечиваются:

доступность для инвалидов объектов инфраструктуры в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

возможность самостоятельного передвижения по объектам инфраструктуры, входа в них и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам инфраструктуры с учетом ограничения их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты инфраструктуры собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание сотрудниками Управления, предоставляющими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

предоставление, при необходимости, муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В Управлении осуществляется инструктирование сотрудников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов инфраструктуры и муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если существующие объекты инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, сотрудники Управления, предоставляющие муниципальную услугу, принимают меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной ус-луги.

18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предос-тавления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

18.1. При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ специалистами МФЦ могут в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляться следующие функции:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предос-тавления муниципальной услуги;

прием заявления и документов в соответствии с настоящим Админист-ративным регламентом;

истребование документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в других органах и организациях в соответст-вии с заключенными соглашениями;

выдача результатов предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

18.2. В случае возможности получения муниципальной услуги в электронной форме требования к форматам представляемых заявителем электронных образов документов, электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.

Электронные образы документов, представляемые с запросом, направляются в виде файлов в одном из указанных форматов: JPEG, PDF.

Качество представленных электронных образов документов в форматах JPEG, PDF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

18.3. Информация о требованиях к совместимости, сертификату ключа подписи, обеспечению возможности подтверждения подлинности электронной подписи заявителя размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных ус-луг (функций)» и официальном сайте Думы города-курорта Железноводска Ставропольского края и администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в сети Интернет.

Уведомление о принятом решении о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги по заявлению, поданному в электронной форме, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется заявителю через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной ус-луги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

19. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

своевременное и полное информирование заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

получение муниципальной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

20. Перечень административных процедур (действий).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям, необходимым для предоставления муниципальной услуги;

прием, регистрация и рассмотрение заявления (или заявки) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение заявителем сведений о ходе исполнения муниципальной услуги;

подготовка документов, необходимых для достижения результата предоставления муниципальной услуги;

направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 9 к Административному регламенту.

21. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

21.1. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется:

на Интернет - сайте;

с использованием федеральной государственной информационной сис-темы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Доступ заявителя к сведениям о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется через сеть Интернет.

21.2. Подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел «Личный кабинет».

Прием заявления и документов осуществляется специалистом Управления, ответственным за прием документов, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел «Личный кабинет».

21.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется путем направления ответа на электронный адрес заявителя с указанием номера заявления, полученного при регистрации заявления.

21.4. Результат предоставления муниципальной услуги направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

22. Описание административной процедуры: «Предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям, необходимым для предоставления муниципальной услуги».

22.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя:

непосредственно к должностным лицам Управления либо с использованием средств телефонной и почтовой связи;

с использованием электронной почты;

с использованием федеральной государственной информационной сис-темы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел «Личный кабинет».

22.2. Интересующая заявителя информация о порядке предоставления муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставляется заявителю:

в течение 15 минут в устной форме специалистом отдела земельных отношений Управления при обращении заявителя в Управление лично, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи;

в течение 30 дней в форме электронного документа на адрес электронной почты заявителя при обращении заявителя с использованием электронной почты;

в течение 30 дней в письменной форме на почтовый адрес заявителя при обращении заявителя с использованием почтовой связи.

22.3. Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты отдела земельных отношений Управления, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями.

22.4. Принятие решений данной административной процедурой не пре-дусмотрено.

22.5. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации о порядке предоставления муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

22.6. Результат выполнения административной процедуры фиксируется:

почтовым отправлением, в случае обращения заявителя с использованием средств почтовой связи;

отправлением на адрес электронной почты, в случае обращения заявителя с использованием электронной почты.

В случае обращения заявителя непосредственно в Управление или с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» результат административной процедуры не фиксируется.

23. Описание административной процедуры: «Прием, регистрация и рассмотрение заявления (или заявки) и документов, необходимых для пре-доставления муниципальной услуги».

23.1. Основанием для начала административной процедуры является:

23.1.1. В случае предоставления земельного участка в аренду путем проведения аукциона по инициативе Управления - принятие постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края «О проведение аукциона на право заключения договора аренды земельного уча-стка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» и размещение Управлением извещения о проведение аукциона на официальном сайте не менее чем за 30 дней до дня проведения аукциона, а так же прием заявок и документов для участия в аукционе, который прекращается не ранее чем за 5 дней до дня проведения аукциона (заявки, поступившие по истечению срока приема зая-вок, возвращаются заявителю в день их поступления);

23.1.2. В случае предоставления земельного участка в аренду путем проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка физических или юридических лиц - подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Управление (или в МФЦ).

23.2. Ответственность за прием и регистрацию документов несет специалист Управления (специалист МФЦ), ответственный за прием документов.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления (или заявки) либо если в заявлении (или в заявке) не полностью указаны его фамилия, имя, отчество, адрес, реквизиты, то специалист Управления (специалист МФЦ), ответственный за прием документов, заполняет его самостоятельно в про-граммно-техническом комплексе (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю заполнить заявление.

При обращении за получением муниципальной  услуги  представителем получателя, последний предоставляет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

23.3. Специалист Управления (специалист МФЦ), ответственный за прием документов:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя, его гражданст-во, регистрацию по месту жительства;

проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя действовать от имени заявителя, сверяет данные, указанные в документах, подтверждающих полномочия представителя заявителя с данными документа, удостоверяющего личность представителя заявителя;

проверяет наличие всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов;

проверяет срок действия представленных документов и соответствие данных документов данным, указанным в заявлении;

проверяет документы на соответствие требованиям, указанным в подпункте 9.6 настоящего Административного регламента.

Специалист Управления (специалист МФЦ), ответственный за прием документов в случае предоставления заявителем (его представителем) подлинников документов осуществляет копирование документов, заверяет копии документов штампом для заверения документов и подписью с указанием своих фамилии и инициалов и даты заверения.

В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, не заверенных нотариально, специалист Управления (специалист МФЦ), ответственный за прием документов, проверяет соответствие копий подлинникам и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием своих фамилии и инициалов и даты заверения.

В случае предоставления заявителем (его представителем) копий документов, заверенных нотариально, специалист Управления (специалист МФЦ), ответственный за прием документов, делает копию и заверяет штампом для заверения документов и подписью с указанием своих фамилии и инициалов и даты заверения.

При наличии электронного взаимодействия между Управлением и МФЦ специалист МФЦ, ответственный за прием документов, формирует и распечатывает электронные образы (скан-копии) заявления (или заявки) и документов, представленных заявителем, и заверяет копии документов, представленные заявителем, и распечатанные электронные образы (скан-копии) штампом для заверения документов и подписью с указанием своих фамилии и инициалов и даты заверения.

23.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов (кроме документов, которые специалист Управления, ответственный за пре-доставление муниципальной услуги, в соответствии с подпунктом 9.5 на-стоящего Административного регламента запрашивает от федеральных органов исполнительной власти), а также при несоответствии представленных документов требованиям, указанным в подпункте 9.6 настоящего Админист-ративного регламента, специалист Управления (специалист МФЦ), ответст-венный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

23.5. В случае если документы приняты в полном объеме, специалист Управления, ответственный за прием документов, вносит в журнал учета приема заявлений и заявок запись о приеме документов с присвоением регистрационного номера.

Специалист Управления, ответственный за прием документов, оформляет расписку о приеме документов (далее – расписка) по форме согласно приложению 10 к Административному регламенту, передает первый экземп-ляр расписки заявителю, а второй экземпляр прикладывает к заявлению.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

Административная процедура завершается выдачей заявителю расписки.

В случае если документы приняты в полном объеме специалистом МФЦ, принятые документы не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем обращения, передаются специалистом МФЦ, ответственному за доставку документов, по реестру документов в Управление специалисту, ответственному за прием документов, для внесения в журнал учета приема заявлений и зая-вок дальнейшего исполнения.

23.6. Прием заявлений (или заявок) от заявителя по почте.

Специалист Управления, ответственный за прием заявлений (или заявок):

получает входящую корреспонденцию, анализирует полученные заявления (или заявки);

проверяет полученное заявление (или заявку);

определяет на основании представленных документов право заявителя на получение муниципальной услуги;

регистрирует в журнале учета приема заявлений и заявок с присвоением регистрационного номера;

готовит расписку в двух экземплярах о получении заявления (или заявки) и один экземпляр расписки направляет заявителю по почте, а второй экземпляр остается у специалиста отдела земельных отношений Управления, ответственного за прием заявлений (или заявок).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 минут.

Административная процедура завершается направлением заявителю расписки.

23.7. Прием заявления от заявителя через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

При поступлении заявления (или заявки) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме посредст-вом федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел «Личный кабинет» в рабочее время специалист Управления, ответственный за прием документов, распечатывает указанное заявление (или заявку) и документы и регистрирует в журнале учета приема заявлений и заявок с присвоением регистрационного номера. Регистрация заявления (или заявки), поступившего в нерабочее время, осуществляется специалистом Управления, ответственным за прием документов, на следующий рабочий день.

Специалист отдела земельных отношений Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

проверяет полученное заявление (или заявку);

определяет на основании представленных документов право заявителя на получение муниципальной услуги;

готовит расписку и отсканированный экземпляр расписки направляет заявителю в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел «Личный кабинет», а бумажный экземп-ляр остается у специалиста отдела земельных отношений Управления, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 минут.

Административная процедура завершается направлением заявителю расписки.

23.8. Прием заявлений (или заявок) и электронных пакетов документов от МФЦ через СМЭВ.

При поступлении от МФЦ отсканированных копий заявлений (или зая-вок) с прилагаемыми к ним документами в электронной форме в системе СМЭВ через раздел «Личный кабинет» специалист Управления, ответственный за прием документов, распечатывает указанное заявление (или заявку) и документы и регистрирует в журнале учета приема заявлений и заявок с присвоением регистрационного номера. При этом, началом срока предоставления муниципальной услуги считается дата поступления в Управление электронного пакета документов.

Специалист отдела земельных отношений Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

проверяет полученное заявление (или заявку);

определяет на основании представленных документов право заявителя на получение муниципальной услуги;

принимает по реестру документов поступившие подлинники заявлений (или заявок) и документов от специалиста МФЦ, ответственного за дос-тавку документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 минут.

Административная процедура завершается подписанием специалистом отдела земельных отношений Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, и специалистом МФЦ, ответственным за доставку документов, реестра документов.

23.9. Специалист отдела земельных отношений Управления, ответст-венный за прием документов, не позднее 15-00 дня поступления заявления (или заявки) и прилагаемых к нему документов передает заявление на рассмотрение заместителю главы – начальнику управления имущественных отношений (заместителю начальника Управления).

23.10. В течение 1 рабочего дня заместитель главы – начальник управления имущественных отношений (заместитель начальника Управления) рассматривает заявление (или заявку), визирует его и передает начальнику отдела земельных отношений Управления на исполнение.

Начальник отдела земельных отношений Управления рассматривает поступившие документы и заявление (или заявку) и принимает одно из следующих решений:

о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной ус-луги;

об отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о назначении специалиста отдела земельных отношений Управления ответственным за выполнение указанной муниципальной услуги, визирует заявление (или заявку) с указанием фамилии и инициалов специалиста Управления и передает его этому специалисту на исполнение.

23.11. Результатом административной процедуры является прием заявления (или заявки) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

23.12. Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты отдела земельных отношений Управления, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями.

24. Описание административной процедуры: «Получение заявителем сведений о ходе исполнения муниципальной услуги».

24.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя:

непосредственно к специалистам отдела земельных отношений Управления либо с использованием средств телефонной и почтовой связи;

с использованием электронной почты Управления;

с использованием федеральной государственной информационной сис-темы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел «Личный кабинет».

24.2. Интересующая заявителя информация о ходе исполнения муниципальной услуги предоставляется заявителю:

в течение 15 минут в устной форме специалистом отдела земельных отношений Управления при обращении заявителя в Управление лично, либо с использованием средств телефонной и почтовой связи;

в течение 5 рабочих дней в форме электронного документа на адрес электронной почты заявителя при обращении заявителя с использованием электронной почты;

в течение 5 рабочих дней в письменной форме на почтовый адрес зая-вителя при обращении заявителя с использованием почтовой связи.

Информация о ходе исполнения муниципальной услуги предоставляется заявителю также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных ус-луг (функций)» в течение 5 рабочих дней.

24.3. Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты отдела земельных отношений Управления, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями.

24.4. Принятие решений данной административной процедурой не пре-дусмотрено.

24.5. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю информации о ходе выполнения заявления.

24.6. Результат выполнения административной процедуры фиксируется:

почтовым отправлением в случае обращения заявителя с использованием средств почтовой связи;

отправлением на адрес электронной почты в случае обращения заявителя с использованием электронной почты.

В случае обращения заявителя непосредственно в Управление с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» результат административной процедуры не фиксируется.

25. Описание административной процедуры «Подготовка документов, необходимых для достижения результата предоставления муниципальной услуги».

25.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления (или заявки) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

25.2. Подготовка документов, необходимых для достижения результата предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом отдела земельных отношений Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в следующем порядке:

25.2.1. В случае предоставления земельного участка в аренду путем проведения аукциона по инициативе Управления специалист отдела земельных отношений Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, после того как принято решение о проведение аукциона в течение 2 календарных дней готовит проект постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» (далее – проект постановления) по форме согласно приложению 11к Административному регламенту и передает его в отдел по обеспечению деятельности администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края на лингвистическую экспертизу.

Ответственность за административную процедуру несет специалист отдела земельных отношений Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

В отделе по обеспечению деятельности администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края в течение 1 рабочего дня с момента регистрации проекта постановления осуществляется лингвистическая экспертиза на соответствие правилам пунктуации и орфографии, требованиям положений Государственной системы документационного обеспечения управления (ГСДОУ) и ГОСТов. Руководитель отдела по обеспечению деятельности администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края визирует проект постановления либо возвращает проект постановления на доработку специалисту отдела по земельным отношениям Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Ответственность за сроки проведения лингвистической экспертизы не-сет руководитель отдела по обеспечению деятельности администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края.

Процедура визирования проекта постановления и его выпуск установлена Регламентом администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края, утвержденным постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 24 сентября 2009 г. № 111.

После регистрации и выпуска постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» и размещения (не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аукциона) извещения о проведение аукциона на официальном сайте специалист отдела земельных отношений Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

при необходимости в целях комплектования документов в рамках межведомственного взаимодействия не позднее дня, следующего за днем посту-пления заявки, формирует запросы в адрес органов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента (срок получения запрашиваемых документов в рамках межведомственного взаимодействия не может превышать 3 рабочих дней);

в течение 1 дня со дня окончания приема заявок подготавливает и оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена по форме согласно приложению 12 к Административному рег-ламенту и размещает его на официальном сайте не позднее, чем на следующий день после дня его подписания (в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине принятия решения о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя или подана только одна заявка на участие в аукционе (и заявитель, подавший указанную заявку, соответствует всем требованиям) специалист отдела земельных отношений Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 календарных дней подготавливает и направляет заявителю (или в МФЦ) три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка);

не позднее следующего дня после оформления протокола о признании претендентов участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или го-сударственная собственность на который не разграничена, подготавливает и направляет уведомление о признании претендентов участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена по форме согласно приложению 13 к Административному регламенту, или уведомление об отказе в допуске к участию в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена;

в день проведения аукциона составляет и оформляет протокол о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена по форме согласно приложению 14 к Административному регламенту в течение 1 дня и размещает его на официальном сайте;

в течение 5 календарных дней со дня оформления протокола о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собст-венность на который не разграничена, подготавливает договор аренды земельного участка и направляет его на подпись заместителю главы – начальнику управления имущественных отношений (заместителю начальника Управления);

в течении 5 календарных дней передает (направляет) заявителю (или в МФЦ) три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка (в случае если в аукционе участвовал только один участник и аукцион признан несостоявшимся специалист отдела земельных отношений Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 календарных дней подготавливает и направляет единственному принявшему участие в аукционе участнику (или в МФЦ) три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка).

25.2.2. В случае предоставление земельного участка в аренду путем проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка физических или юридических лиц специалист отдела земельных отношений Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

при необходимости в целях комплектования документов в рамках межведомственного взаимодействия не позднее дня, следующего за днем посту-пления заявки, формирует запросы в адрес органов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента (срок получения запрашиваемых документов в рамках межведомственного взаимодействия не может превышать 3 рабочих дней);

в течение 2 месяцев со дня поступления заявления в Управление проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных подпунктом 11.3.2 настоящего Административного регламента.

25.2.2.1. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела земельных отношений Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

подготавливает и согласовывает проект постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края «О проведение аук-циона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» в соответствии с подпунктом 25.2.1 настоящего Административного регламента;

не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аукциона размещает извещение о проведение аукциона на официальном сайте;

в течение 30 календарных дней (с момента размещения извещения об аукционе) осуществляет прием заявок и документов для участия в аукционе, который прекращается не ранее чем за 5 дней до дня проведения аукциона (заявки, поступившие по истечению срока приема заявок, возвращаются зая-вителю в день их поступления);

в течение 1 дня со дня окончания приема заявок подготавливает и оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, и размещает его на официальном сайте не позднее, чем на следующий день после дня его подписания (в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине принятия решения о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя или подана только одна заявка (и заявитель, подавший указанную заявку, соответствует всем требованиям) специалист отдела земельных отношений Управления, ответст-венный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 календарных дней подготавливает и направляет заявителю (или в МФЦ) три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка);

не позднее следующего дня после оформления протокола о признании претендентов участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или го-сударственная собственность на который не разграничена, подготавливает и направляет уведомление о признании претендентов участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, или уведомление об отказе в допуске к участию в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена;

в день проведения аукциона составляет и оформляет протокол о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в течение 1 дня и размещает его на официальном сайте;

в течение 3 календарных дней со дня оформления протокола о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собст-венность на который не разграничена, подготавливает договор аренды земельного участка и направляет его на подпись заместителю главы – начальнику управления имущественных отношений (заместителю начальника Управления). Заместитель главы – начальник управления имущественных отношений (заместитель начальника Управления) подписывает договор аренды земельного участка в течение 2 календарных дней

в течение 5 календарных дней передает (направляет) заявителю (или в МФЦ) три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка (в случае если в аукционе участвовал только один участник и аукцион признан несостоявшимся специалист отдела земельных отношений Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 календарных дней подготавливает и направляет единственному принявшему участие в аукционе участнику (или в МФЦ) три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка).

25.2.2.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставление муниципальной услуги, специалист отдела земельных отношений Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 30 календарных дней готовит решение об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, и передает его на подпись заместителю главы – начальнику управления имущественных отношений (заместителю начальника Управления).

Подписанное заместителем главы – начальником управления имущест-венных отношений (заместителем начальника Управления) решение об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в течение 30 календарных дней передается (направляется) заявителю (или в МФЦ) специалистом отдела земельных отношений Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

25.2.3. В случае выявления обстоятельств, предусмотренных подпунктом 11.3.2 настоящего Административного регламента, после размещения извещения о проведение аукциона на официальном сайте специалист отдела земельных отношений Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

подготавливает и согласовывает решение об отказе в проведении аукциона в виде проекта постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края «Об отказе в проведение аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» в соответствии с подпунктом 25.2.1 настоящего Административного регламента;

в течение 3 календарных дней со дня принятии решения об отказе в проведении аукциона размещает на официальном сайте извещение об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, а так же направляет участникам аукциона извещения об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собст-венности или государственная собственность на который не разграничена.

25.3. Ответственными за выполнение административной процедуры являются начальник отдела земельных отношений Управления, специалист отдела земельных отношений Управления, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями и ответственные за предоставление муниципальной услуги.

25.4. Результатом административной процедуры является подготовка договора аренды земельного участка, либо уведомления об отказе в допуске к участию в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, либо извещения об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собст-венность на который не разграничена, либо решения об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена.

26. Описание административной процедуры: «Направление (выдача) заявителю результата предоставления муниципальной услуги».

26.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовка договора аренды земельного участка, либо уведомления об отказе в допуске к участию в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, либо извещения об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государст-венная собственность на который не разграничена, либо решения об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного уча-стка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена.

26.2. Результат предоставления муниципальной услуги в виде договора аренды земельного участка, либо уведомления об отказе в допуске к участию в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, либо извещение об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, либо решения об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, не позднее срока, указанного в пункте 7 настоящего Административного регламента, направляется (выдается) заявителю (уполномоченному представителю) лично в случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) непосредственно в Управление или в случае, если документы были приняты в МФЦ, направляется в МФЦ по рее-стру документов (в течение 1 рабочего дня).

Если заявление и электронный пакет документов поступили в Управление в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел «Личный кабинет» результат предоставления муниципальной услуги в виде договора аренды земельного участка, либо уведомления об отказе в допуске к участию в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собст-венности или государственная собственность на который не разграничена, либо извещения об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, либо решения об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена не позднее срока, указанного в пункте 7 настоящего Административного регламента, направляется через раздел «Личный кабинет» в форме отсканированных копий заявителю в электронном виде, который должен быть заверен квалифицированной подписью заместителя главы – начальника управления имущест-венных отношений (заместителя начальника Управления). При этом результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, для получения его заявителем, передается специалистом отдела земельных отношений Управления, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в МФЦ по реестру документов в течение 1 рабочего дня с момента направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

В случае, если заявление и электронный пакет документов поступили в Управление от МФЦ через СМЭВ, результат предоставления муниципальной услуги в виде договора аренды земельного участка, либо уведомления об отказе в допуске к участию в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или го-сударственная собственность на который не разграничена, либо извещения об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена», либо решения об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, не позднее срока, указанного в пункте 7 настоящего Административного регламента, направляется через СМЭВ в форме отсканированных копий в МФЦ в электронном виде, который должен быть заверен квалифицированной подписью заместителя главы – начальника управления имущественных отношений (заместителя начальника Управления). Управление обеспечивает передачу в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе по реестру документов в течение 1 рабочего дня с момента направления в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

26.3. Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты отдела земельных отношений Управления, уполномоченные в соответствии с должностными инструкциями и ответственные за предоставление муниципальной услуги.

26.4. Результатом административной процедуры является выдача (на-правление) заявителю (или в МФЦ) результата предоставления муниципальной услуги – договора аренды земельного участка, либо уведомления об отказе в допуске к участию в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или го-сударственная собственность на который не разграничена, либо извещение об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, либо решения об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена.

26.5. В случае, если заявитель по какой либо причине не явился за получением результата предоставления муниципальной услуги – договора аренды земельного участка, либо уведомления об отказе в допуске к участию в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, либо извещения об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, либо решения об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в МФЦ в течение 30 календарных дней, невостребованный результат предоставления муниципальной услуги передается в Управление по реестру документов.

На следующий день, со дня получения невостребованного результата предоставления муниципальной услуги, специалист отдела земельных отношений Управления, уполномоченный в соответствии с должностной инст-рукцией и ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет невостребованный результат предоставления муниципальной услуги   
заявителю по почте.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

27. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Административного регламента, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, оп-ределенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется начальником отдела земельных отношений Управления, ответственным за организацию работы отдела земельных отношений Управления по предоставлению муниципальной услуги специалистами отдела земельных отношений Управления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела земельных отношений Управления проверок соблюдения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных правовых актов города-курорта Железноводска Ставропольского края при предоставлении специалистами отдела земельных отношений Управления муниципальной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей.

28. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

28.1. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся ежеквартально начальником отдела земельных отношений Управления.

28.2. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся начальником отдела земельных отношений Управления в случае поступления жалоб на полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

28.3. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

29. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица Управления несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предос-тавления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

30. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной ус-луги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

30.1. Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги, а также предложений по улучшению качества предоставления муниципальной услуги.

30.2. Предложения и замечания предоставляются непосредственно должностным лицам Управления, специалистам отдела земельных отношений Управления либо с использованием средств телефонной и почтовой связи, а также Интернет сайте.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и специалистов Управления

31. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель либо его представитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Управления в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государст-венной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае наличия соглашения о взаимодействии с МФЦ, в котором оп-ределен порядок приема и сроки передачи жалобы, жалоба может быть подана заявителем через МФЦ.

32. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

32.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги (если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края);

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края;

отказ специалистов Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам пре-доставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой также в случаях требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента.

32.2. Жалоба должна содержать следующую информацию:

наименование Управления, должность, фамилию, имя и отчество должностного лица, специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления, специалистов Управления, предос-тавляющих муниципальную услугу;

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

33. Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы, приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не предоставляется.

33.1. Основанием для отказа в удовлетворении жалобы является:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же   
заявителя и по тому же предмету жалобы.

33.2. Ответ на жалобу не дается, если жалоба не содержит сведений, указанных в подпункте 32.2 Административного регламента.

33.3. Рассмотрение жалобы может быть приостановлено в случаях:

поступления от лица, подавшего жалобу, мотивированного ходатайства о приостановлении рассмотрения жалобы;

болезни или иных обстоятельств, вследствие наступления которых рассмотрение жалобы в полном объеме не представляется возможным.

34. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы и отсутствие оснований, указанных в подпункте 33.2 Административного регламента.

35. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы.

В случае, если для подачи жалобы требуется получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы, такие информация и документы предоставляются по письменному обращению лица, намеревающегося подать жалобу.

36. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования предусматривает обращение с устной, письменной жалобой или с жалобой в электронной форме на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

специалистов Управления заместителю главы – начальнику управления имущественных отношений (заместителю начальника Управления);

заместителя главы – начальника управления имущественных отношений (заместителя начальника Управления) главе города-курорта Железноводска Ставропольского края.

37. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению заместителем главы – начальником управления имущественных отношений (замес-тителем начальника Управления) в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа специалистов Управления, должно-стного лица Управления, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

38. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

38.1. По результатам рассмотрения жалобы заместитель главы – на-чальник управления имущественных отношений (заместитель начальника Управления) принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистами Управления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не пре-дусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города-курорта Железноводска Ставропольского края, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

38.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме на-правляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе зая-вителю дается информация о действиях, осуществляемых специалистами Управления, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

38.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или престу-пления заместитель главы – начальник управления имущественных отношений (заместитель начальника Управления) незамедлительно направляет   
имеющиеся материалы в прокуратуру города Железноводска.

Заместитель главы администрации

города-курорта Железноводска

Ставропольского края –

начальник управления имущественных

отношений администрации

города-курорта Железноводска И.В. Гречишников

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона»

ОБРАЗЕЦ

оформления договора аренды земельного участка

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_

аренды земельного участка

город-курорт Железноводск « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Управление имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска, свидетельство о регистрации: серия 26 № 001458993, ОГРН 1022603427494, ИНН 2627011630, находящееся по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, улица Калинина, 2, действующее в интересах муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края, в лице заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края - начальника управления имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

действующего на основании Положения, именуемое в дальнейшем Арендодатель, с одной стороны и (для юридического лица – полное наименование, юридический адрес, ИНН, ОГРН; для физического лица – Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, паспортные данные, адрес регистрации; Ф.И.О представителя, документ, на основание которого представляются интересы), именуемый в дальнейшем Арендатор, с другой стороны, на основании [статей 22](consultantplus://offline/ref=C2D725BC15DDC4FBF4B43374409C0E6441BEFCCAC6B1F62E8C5A23A29992D195C2FF456C7ACCE719R036N), [39.1](consultantplus://offline/ref=C2D725BC15DDC4FBF4B43374409C0E6441BEFCCAC6B1F62E8C5A23A29992D195C2FF456978RC3FN), [39.6](consultantplus://offline/ref=C2D725BC15DDC4FBF4B43374409C0E6441BEFCCAC6B1F62E8C5A23A29992D195C2FF45697CRC39N), [39.8](consultantplus://offline/ref=C2D725BC15DDC4FBF4B43374409C0E6441BEFCCAC6B1F62E8C5A23A29992D195C2FF456878RC3AN), 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, Гражданского [кодекса](consultantplus://offline/ref=C2D725BC15DDC4FBF4B43374409C0E6441BEFDC6CEB6F62E8C5A23A299R932N) Российской Федерации, Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=C2D725BC15DDC4FBF4B43374409C0E6441BEFCCACFB0F62E8C5A23A299R932N) от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(при наличие, указываются иные основания

предоставления в аренду земельного участка)

заключили настоящий договор аренды земельного участка (далее – Договор) о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из категории земель - земли населенных пунктов, с када-стровым номером 26:31:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_ кв. метров, на-ходящийся по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее – Участок), для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости на Участок, прилагаемой к настоящему Договору

2. На Участке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указание на наличие или на отсутствии объекта недвижимого имущества)

3. Вне границ Участка по Договору на Арендатора распространяются права ограниченного пользования на землях соседних участков (сервитуты, предоставляющие Арендатору права прохода, проезда через соседний участок, эксплуатации электропередачи, связи, трубопроводов, водоснабжения, канализации, объектом мелиорации и др.) - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Часть земельного участка площадью \_\_\_ кв. метров обременена правом пользования инженерных служб города-курорта Железноводска Ставропольского края в целях обеспечения беспрепятственного доступа для производства ремонтных работ.

5. Определить, что земельный участок полностью входит в Зону: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

II. Срок Договора

6. Срок аренды Участка устанавливается с \_\_\_\_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_г.

7. Договор заключен на срок, указанный в Договоре.

8. По истечении указанного в пункте 6 срока, Договор считается расторгнутым.

III. Размер и условия внесения арендной платы

9. Размер годовой арендной платы за предоставленный в аренду Участок согласно прилагаемому к Договору расчету (приложение 1 к Договору) составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_ коп. Размер арендной платы установлен на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10. Арендная плата вносится ежеквартально равными частями не позднее 15 числа последнего месяца квартала, с окончательным расчетом не позднее 15 ноября.

11. За нарушение порядка и сроков внесения арендной платы по на-стоящему Договору Арендатор выплачивает Арендодателю неустойку просрочки (пени) от суммы неуплаты, равной размеру неустойки, применяющейся для земельного налога.

Арендная плата по настоящему Договору вносится Арендатором в УФК по СК (Управление имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска) ИНН 2627011630, КПП 262701001, банк получателя ГРКЦ ГУ Банка России по СК, г. Ставрополь, БИК 040702001, на расчетный счет 40101810300000010005, код налога 602 1 11 05012 04 0000 120, ОКТMО 07712000.

12. Неиспользование Участка Арендатором не является основанием для невнесения арендной платы, изменения ее размера.

IV. Условия заключения Договора

13. Земельный участок передается Арендатору по акту приема-передачи земельного участка (приложение 2 к Договору).

14. Договор, заключенный на срок более одного года, вступает в силу с даты его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав.

15. После подписания Договора и (или) изменений к нему, Арендатор проводит его (их) государственную регистрацию в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав.

16. В случае неосвоения Арендатором земельного участка, являющегося предметом Договора, Арендодателем применяются санкции в соответст-вии с Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации.

V. Права и обязанности сторон

17. Арендодатель имеет право:

17.1. Требовать досрочного расторжения Договора:

за использование Участка не в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель;

за использование Участка, которое приводит к значительному ухудшению экологической обстановки и порче земель;

за неустранение совершенного умышленного земельного правонарушения, выражающегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы вследствие нарушения правил обращения с удобрениями, стимуляторами роста растений, ядохимикатами и иными опасными химическими или биологическими веществами при их хранении, использовании и транспортировке, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде;

за неиспользование Участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства в указанных целях в течение 3 (трех) лет, если более длительный срок не установлен федеральными законами, за исключением времени, необходимого для освоения Участка, а также времени, в течение которого Участок не мог быть использован по назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое пользование;

при изъятии Участка для государственных или муниципальных нужд;

при невнесении арендной платы более чем за 6 (шесть) месяцев.

17.2. Иметь беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

17.3. Получать возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

17.4. Вносить в государственные органы, осуществляющие государст-венный контроль за использованием и охраной земель, требование о приос-тановлении работ, ведущихся Арендатором с нарушением законодательства, нормативных актов или условий, установленных Договором.

17.5. В случае несвоевременного освобождения либо невозвращения Участка при расторжении настоящего Договора, признании незаключенным, вправе требовать внесения арендной платы за все время просрочки, а также всех понесенных убытков, в части не покрытой арендной платы.

18. Арендодатель обязан:

18.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

18.2. Осуществлять прием-передачу Участка Арендатору по акту приема-передачи в сроки, установленные в соответствии с пунктами 13, 29 на-стоящего Договора.

19. Арендатор имеет право:

19.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором.

19.2. С согласия Арендодателя сдавать Участок в субаренду, а также передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам.

19.3. [Арендатор](#sub_5304) вправе передать свои права и обязанности по Договору третьему лицу, в том числе отдать арендные права земельного участка в залог и внести их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока Договора с согласия [Арендодателя](#sub_5301), ответственным по Договору становится новый арендатор.

Арендатор имеет право передать арендованный земельный участок в субаренду в пределах срока Договора с согласия Арендодателя, в этом случае на субарендатора распространяются все права и обязанности по настоящему Договору.

20. Арендатор обязан:

20.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

20.2. Использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окру-жающей среде, в том числе как природному объекту.

20.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату. Ежегодно в срок до 1 марта уточнять у Арендодателя размер арендной платы. Письменно в 10-дневный срок уведомлять Арендодателя об изменении своих реквизитов.

20.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного и муниципального земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

20.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

20.6. Выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации городских подземных и надземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию. Соблюдать при использовании земельных участков требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

20.7. Содержать территорию в надлежащем санитарном состоянии, ли-квидировать карантинные растения на участке и прилегающей территории в радиусе 15 метров.

20.8. Не нарушать права других землепользователей. Не препятст-вовать лицам, осуществляющим геодезические, геологоразведочные, землеустроительные и другие работы в проведении таких работ.

21. Арендодатель и Арендатор так же имеют и иные права и обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

22. Отказ Арендатора от осуществления принадлежащих ему прав на Участок не влечет за собой прекращение его обязанностей, установленных Договором.

VI. Ответственность сторон

23. За нарушение условий Договора стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

24. Приведение Участков в пригодное для использования состояние, при их захламлении, других видах порчи, снос зданий, строений, сооружений при самовольном строительстве, а также восстановление уничтоженных межевых знаков осуществляется Арендатором, виновным в указанных земельных правонарушениях, или за его счет.

25. Ответственность сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

VII. Изменение, расторжение и прекращение Договора

26. Все изменения, дополнения к Договору, а также его расторжение оформляются сторонами в письменной форме, за исключением случаев одностороннего расторжения, изменения по основаниям, установленным дейст-вующим законодательством и условиям, предусмотренным настоящим Договором.

27. Договор может быть расторгнут досрочно по требованию Арендодателя, по решению суда на основании и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и условиями настоящего Договора.

28. Договор может быть расторгнут Арендодателем в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

29. При прекращении срока действия Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии в течение 3 (трех) суток после расторжения Договора, путем подписания акта приема-передачи земельного участка.

VII. Рассмотрение и урегулирование споров

30. Местом исполнения обязательств по настоящему Договору является город-курорт Железноводск Ставропольского края.

31. Все споры между сторонами, возникающие по Договору, рассматриваются в судебном порядке по месту нахождения Участка и разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IX. Особые условия Договора

32. Договор субаренды Участка, а также договор передачи Арендатором своих прав и обязанностей по Договору подлежат государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав и направляются Арендодателю для последующего учета.

33. Срок действия договора субаренды Участка не может превышать срок действия настоящего Договора.

34. При досрочном расторжении Договора, договор субаренды Участка прекращает свое действие.

35. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на Арендатора.

36. Условия настоящего Договора применяются к отношениям сторон, возникшим до заключения Договора.

37. Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у сторон,

один экземпляр передается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав.

X. Дополнительные условия

XI. Реквизиты сторон

Приложение 1

к договору аренды

земельного участка

РАСЧЕТ

арендной платы

к договору аренды земельного участка

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

Арендная плата устанавливается на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Кадастровая зона 26:31:01 (г. Железноводск)

26:31:02 (пос. Иноземцево,

жилой район Капельница)

2. Адрес земельного участка

3. Разрешенное использование для

4. Площадь земельного участка кв. метра

5. Годовая сумма арендной платы рублей

Расчет арендной платы на период с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Арендная плата по настоящему Договору вносится Арендатором в УФК по СК (Управление имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска) ИНН 2627011630, КПП 262701001, банк получателя ГРКЦ ГУ Банка России по СК, г. Ставрополь, БИК 040702001, на расчетный счет 40101810300000010005, код налога 602 1 11 05012 04 0000 120, ОКТMО 07712000.

Расчет произвел:

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Расчет проверил:

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Расчет арендной платы получил, с суммой согласен

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

«Арендатор»

(Ф.И.О.)

(наименование юридического лица)

(Ф.И.О. представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 2

к договору аренды

земельного участка

АКТ

приема-передачи

к договору аренды земельного участка

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_

г. Железноводск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Управление имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска, свидетельство о регистрации: серия 26 № 001458993, ОГРН 1022603427494, ИНН 2627011630, находящееся по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, улица Калинина, 2, действующее в интересах муниципального образования города-курорта Железноводска Ставропольского края, в лице заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края - начальника управления имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Положения, именуемый в дальнейшем Арендодатель, с одной стороны и (для юридического лица – полное наименование, юридический адрес, ИНН, ОГРН; для физического лица – Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, паспортные данные, адрес регистрации; Ф.И.О представителя, документ, на основание которого представляются интересы), именуемый в дальнейшем Арендатор, с другой стороны, составили настоящий акт приема-передачи земельного участка (далее - Акт) о нижеследующем:

1. Арендодатель предоставил, а Арендатор принял в аренду земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 26:31:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров, находящийся по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Участок), для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на срок \_\_\_ года.

2. Уклонение одной из сторон от подписания Акта рассматривается как отказ соответственно Арендодателя от исполнения обязанности по передаче Участка, а Арендатора от принятия Участка.

3. Акт составлен в количестве 3 (трех) экземпляров, один из которых хранится у Арендодателя, остальные - у Арендатора и в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ставропольскому краю.

4. Реквизиты сторон:

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона»

ОБРАЗЕЦ

оформления решение об отказе в проведении аукциона

на право заключения договора аренды земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности или государственная собст-венность на который не разграничена



|  |
| --- |
| **УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ**  **ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ**  **ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА**  **357400, г. Железноводск,**  **ул. Калинина, 2**  **тел. (8 87932) 3-18-74**  **№**\_\_\_\_\_\_  от«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  На № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

(указывается наименование заявителя

или Ф.И.О. заявителя)

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

(указывается адрес местонахождения)

РЕШЕНИЕ

об отказе в проведении аукциона

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Рассмотрев Ваше заявление о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_ и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона» принято решение об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, (земли населенных пунктов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается вид разрешенного использования)

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров, кадастровый номер: 26:31:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются основания для отказа в проведении аукциона

в соответствии с пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации)

Заместитель главы администрации

города-курорта Железноводска

Ставропольского края –

начальник управления имущественных

отношений администрации

города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(подпись, печать)

Ф.И.О. исполнителя

Тел.

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона»

ОБРАЗЕЦ

оформления извещения об отказе в проведении аукциона

на право заключения договора аренды земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности или государственная

собственность на который не разграничена

КОМИССИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АУКЦИОНОВ

УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА

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

(указывается наименование

или Ф.И.О. заявителя)

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

(указывается адрес)

ИЗВЕЩЕНИЕ

об отказе в проведении аукциона

на право заключения договора аренды земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности или государственная

собственность на который не разграничена

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Настоящим извещаем что, в соответствии с постановлением админист-рации города-курорта Железноводска Ставропольского края «Об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного уча-стка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собст-венность на который не разграничена, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается адрес земельного участка)

площадью \_\_\_\_\_\_ кв. метров, кадастровый номер 26:31:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разрешенное использование – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, отменен в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются причины отмены аукциона в соответствии с пунктом 8

статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации)

Председатель комиссии-

заместитель главы администрации

города-курорта Железноводска

Ставропольского края –

начальник управления имущественных

отношений администрации

города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(подпись, печать)

Ф.И.О. исполнителя

Тел.

Приложение 4

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона»

ОБРАЗЕЦ

оформления уведомление об отказе в допуске к участию в аукционе

на право заключения договора аренды земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности или государственная

собственность на который не разграничена

КОМИССИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АУКЦИОНОВ

УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА

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

(указывается наименование

или Ф.И.О. заявителя)

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

(указывается адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в допуске к участию в аукционе

на право заключения договора аренды земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности или государственная

собственность на который не разграничена

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Настоящим уведомляем что, в соответствии с протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государст-венная собственность на который не разграничена, от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ Вам отказано в допуске к участию в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается адрес

земельного участка)

площадью \_\_\_\_\_\_ кв. метров, кадастровый номер 26:31:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разрешенное использование – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются причины отказа)

Председатель комиссии-

заместитель главы администрации

города-курорта Железноводска

Ставропольского края –

начальник управления имущественных

отношений администрации

города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(подпись, печать)

Ф.И.О. исполнителя

Тел.

Приложение 5

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона»

ОБРАЗЕЦ

оформления заявки на участие в аукционе

на право заключения договора аренды земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности или государственная

собственность на который не разграничена

ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_

на участие в аукционе на право заключения договора аренды

земельного участка, находящегося в государственной

или муниципальной собственности

г. Железноводск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Претендент: (для юридического лица – полное наименование, юридический адрес, ИНН, ОГРН; для физического лица – Ф.И.О., дата рождения, гражданство, паспортные данные, адрес регистрации; Ф.И.О представителя, документ, на основание которого представляются интересы), принимая решение об участии в открытом по составу участников и форме подачи предложений о цене аукциона на право заключения договора аренды земельного уча-стка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается адрес земельного участка)

с кадастровым номером 26:31:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров,

с разрешенным видом использованием: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

сроком на (до) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

обязуюсь:

соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном извещении, размещенном в (на) официальном сайте torgi.gov.ru от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_ в «\_\_\_» часов «\_\_\_» минут, а также порядок проведения торгов в соответствии с ст. 39.11, 39.12. Земельного кодекса Российской Федерации.

Права претендента:

1. Заявка, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления претенденту.

2. Один претендент вправе подать только одну заявку.

3. Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

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

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона.

4. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, подписывается Организатором аукциона в течение одного дня со дня окончания срока приема заявок. Претендент становится участником аукциона с момента подписания Организатором аукциона протокола приема заявок.

5. Претендент вправе отозвать принятую Организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив в письменной форме Организатора аукциона. Задаток возвращается в течении трех дней со дня регистрации отзыва заявки.

Реквизиты претендента: для юридического лица – полное наименование, юридический адрес, ИНН, ОГРН; для физического лица – Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, паспортные данные, адрес регистрации; Ф.И.О представителя, документ, на основание которого представляются интересы),расчетный счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в банке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кор.счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Опись прилагаемых к заявке документов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Примечание: заявку с документами подал представитель претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., паспортные данные)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании доверенности № \_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

Подпись претендента: МП

(или его представителя):

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

К заявке приложены документы согласно описи.

Заявка принята управлением имущественных отношений админист-рации города-курорта Железноводска

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Время: \_\_\_\_\_час. \_\_\_\_\_ мин.

Ответственное лицо от правления имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска:

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

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Сведения, представленные в настоящем заявлении, достоверны.

Даю согласие на обработку и передачу персональных данных.

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

(должность) (подпись) (расшифровка)

Приложение 6

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона»

ОБРАЗЕЦ

оформления заявления

о проведении аукциона на права заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена

Заместителю главы

администрации города-курорта Железноводска

Ставропольского края –

начальнику управления

имущественных отношений

администрации города-курорта Железноводска

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

(инициалы, фамилия)

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

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

(Ф.И.О. физического лица или

наименование юридического лица

(пишется полностью),

указываются паспортные данные

и реквизиты юридического лица)

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

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

(почтовый адрес или адрес электронной

почты, по которому должен быть

направлен ответ)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактный телефон заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении аукциона

на права заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена

Прошу Вас провести аукцион на права заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или го-сударственная собственность на который не разграничена, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. метров, имеющий кадастровый номер 26:31:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, цель использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения, представленные в настоящем заявлении, достоверны.

Даю согласие на обработку и передачу персональных данных.

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

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 7

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона»

ОБРАЗЕЦ

оформления постановление администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края «Об отказе в проведение аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который

не разграничена»



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | г.Железноводск | № |  |

|  |
| --- |
| Об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, утвержденного постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена» |

В соответствии с пунктом 24 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 25  октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом города-курорта Железноводска Ставропольского края, постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 30 декабря 2011 г. № 1344 «Об утверждении Положения об управлении имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска», в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются основания для отказа в проведении аукциона

в соответствии с пунктом 8 статьи 39.11

Земельного кодекса Российской Федерации)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить:

1.1. Аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, утвержденный постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена».

1.2. Постановление администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (Ф.И.О.).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава города-курорта

Железноводска

Ставропольского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(подпись, печать)

Приложение 8

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона»

ФОРМА

оформления сопроводительного реестра передаваемых комплектов документов

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ РЕЕСТР

передаваемых комплектов документов

Лист № \_\_ из \_\_

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ РЕЕСТР № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

передачи документов из муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края»

в управление имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № дела  в АИС МФЦ | Дата приема | Ф.И.О. заявителя  (заявителей) | Код / Наименование услуги | Количество  документов в деле | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Общее количество дел по реестру - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Специалист по обработке документов МФЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись) (дата) (время)

Получил специалист МФЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. специалиста МФЦ, ответственного за доставку документов) (подпись) (дата) (время)

Осуществлена передача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дел по реестру: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать количество дел) (указать номер и дату реестра)

Принял специалист управления

имущественных отношений администрации

города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись) (дата) (время)

Лист № \_\_ из \_\_

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ РЕЕСТР № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

передачи документов из управления имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска

в муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № дела  в АИС МФЦ | Дата приема | Ф.И.О. заявителя  (заявителей) | Код / Наименование услуги | Количество  документов в деле | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Общее количество дел по реестру - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Специалист управления

имущественных отношений администрации

города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись) (дата) (время)

Получил специалист МФЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. специалиста МФЦ, ответственного за доставку документов) (подпись) (дата) (время)

Осуществлена передача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дел по реестру: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать количество дел) (указать номер и дату реестра)

Получил специалист МФЦ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. специалиста МФЦ, ответственного за прием документов) (подпись) (дата) (время)

Приложение 9

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона»

БЛОК-СХЕМА 1

последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона»

(в случае предоставления земельного участка в аренду путем

проведения аукциона по инициативе Управления)

Принятие решения о проведении аукциона, подготовка и выпуск постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»

Публикация извещения о проведение аукциона в течение 1 рабочего дня), не менее чем за 30 календарных дней до проведения аукциона

В течение 30 календарных дней осуществляется прием заявок и документов для участия в аукционе (прием прекращается не ранее чем за 5 календарных дней до дня проведения аукциона)

Подготовка и оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена (в течение 1 календарного дня со дня окончания приема заявок) и размещение его на официальном сайте (не позднее, чем на следующий день после дня его подписания)

При принятии решения о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя или если подана только одна заявка на участие в аукционе (и заявитель, подавший указанную заявку, соответствует всем требованиям) аукцион признается несостоявшимся

Подготовка и направление заявителю (или в МФЦ) уведомления об отказе в допуске к участию в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена (не позднее следующего дня после оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена)

Подготовка и направление заявителю (или в МФЦ) уведомления о признании претендентов участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, (не позднее следующего дня после оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена)

Подготовка и направление заявителю (или в МФЦ) проекта договора аренды земельного участка в течение 10 календарных дней

Подготовка и направление заявителю (или в МФЦ) проекта договора аренды земельного участка в течение 10 календарных дней со дня подписания протокола о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена

В день проведения аукциона составление и оформление протокола о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена и размещение его на официальном сайте (не позднее, чем на следующий день после дня его подписания)

БЛОК-СХЕМА 2

последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона» (в случае предоставления земельного участка в аренду путем

проведения аукциона по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка физических или юридических лиц)

Прием и рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги

(в течение 3 рабочих дней)

Проверка наличия или отсутствия оснований для отказа

(в течение 2 месяцев с момента приема и регистрации заявления)

Подготовка и выпуск постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена (в течение 2 месяцев с момента приема и регистрации заявления)

Подготовка и направление заявителю (или в МФЦ) решения об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена (в течение 2 месяцев с момента приема и регистрации заявления)

Публикация извещения в течение 1 рабочего дня о проведение аукциона, не менее чем за 30 календарных дней до проведения аукциона

В течение 30 календарных дней осуществляется прием заявок и документов для участия в аукционе (прием прекращается не ранее чем за 5 календарных дней до дня проведения аукциона)

Подготовка и оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена (в течение 1 календарного дня со дня окончания приема заявок) и размещение его на официальном сайте (не позднее, чем на следующий день после дня его подписания)

Подготовка и направление заявителю (или в МФЦ) уведомления о признании претендентов участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, (не позднее следующего дня после оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена)

Подготовка и направление заявителю (или в МФЦ) уведомления об отказе в допуске к участию в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена (не позднее следующего дня после оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена)

При принятии решения о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя или если подана только одна заявка на участие в аукционе (и заявитель, подавший указанную заявку, соответствует всем требованиям) аукцион признается несостоявшимся

Подготовка и направление заявителю (или в МФЦ) проекта договора аренды земельного участка в течение 10 календарных дней со дня подписания протокола о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена

В день проведения аукциона составление и оформление протокола о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена и размещение его на официальном сайте (не позднее, чем на следующий день после дня его подписания)

Подготовка и направление заявителю (или в МФЦ) проекта договора аренды земельного участка в течение 10 календарных дней

Приложение 10

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона»

ОБРАЗЕЦ

оформления расписки о приеме документов

РАСПИСКА

о приеме документов

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

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона».

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем

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

Дата получения результата предоставления услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Способ уведомления заявителя о результате предоставления услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Принял:

Специалист управления

имущественных отношений

администрации города-курорта

Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(подпись)

Приложение 11

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона»

ОБРАЗЕЦ

оформления постановления администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | г.Железноводск | № |  |

|  |
| --- |
| О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена |

В соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом города-курорта Железноводска Ставропольского края, постановлением администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края от 30 декабря 2011 г. № 1344 «Об утверждении Положения об управлении имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска», в связи с тем, рассмотрев отчет оценщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Управлению имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска:

1.1. Провести открытый по составу участников и форме подачи заявок аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, расположенный по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край город Железноводск, (указывается точный адрес земельного участка), площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров, кадастровый номер: 26:31:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разрешенное использование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, срок аренды - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок для заключения договора аренды земельного участка определить в размере (указывается сумма в числах) (указывается сумма прописью) рублей, задаток для участия в аук-ционе установить в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ % от начального размера годовой арендной платы за земельный участок, что составляет (указывается сумма в числах) (указывается сумма прописью) рублей. Шаг аукциона установить в размере \_\_\_\_\_ % от начальной цены, что составляет (указывается сумма в числах) (указывается сумма прописью) рублей.

1.2. Назначить дату проведения аукциона и разместить информацию на официальном сайте торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), в общественно политическом еженедельнике «Железноводские ведомости».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края (Ф.И.О.).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава города-курорта

Железноводска

Ставропольского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия

(подпись, печать)

Приложение 12

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона»

ОБРАЗЕЦ

оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в

муниципальной собственности или государственная собственность

на который не разграничена

КОМИССИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АУКЦИОНОВ

УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

рассмотрения заявок на участие в аукционе

на право заключения договора аренды земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности или государственная

собственность на который не разграничена

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. г. Железноводск

\_\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут

Аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собст-венность на который не разграничена, открытый по составу участников и форме подачи предложений о цене:

Организатор аукциона:управление имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска.

Извещение о проведении конкурса (или) аукциона было опубликовано в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, размещено на официальном сайте торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) (номер извещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование объекта | Адрес  (местонахождение) объекта | Характеристика  объекта | Начальная цена  продажи  (руб. без учета НДС) | Размер  задатка  \_\_\_\_% от начальной цены (руб.) | Срок аренды |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Дополнительная информация об объекте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Комиссия по проведению аукционов управления имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска в следующем составе:

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. полностью | председатель комиссии (аукционист) |
| Ф.И.О. полностью | член комиссии |
| Ф.И.О. полностью | член комиссии |
| Ф.И.О. полностью | член комиссии |
| Ф.И.О. полностью | член комиссии |
| Ф.И.О. полностью | член комиссии |

провела заседание по рассмотрению заявок претендентов для последующего их признания участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или го-сударственная собственность на который не разграничена.

Всего на заседании присутствовало \_\_\_\_\_ членов комиссии, что составило \_\_\_\_\_ % от общего количества членов комиссии. Кворум имеется (не имеется), заседание правомочно (неправомочно).

1. Перечень принятых заявок на участие в аукционе по предложенному лоту:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № заявки | Ф.И.О. физического лица или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица | Наличие документов | Факт поступления задатка |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

1. Перечень отозванных заявок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Претенденты, которым было отказано в допуске к участию в аукционе (основания отказа):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № заявки | Ф.И.О. физического лица или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица | Основания отказа в допуске к участию в аукционе |
| 1 | 2 | 3 |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вынес на обсуждение

(Ф.И.О.)

вопрос о признании участниками аукциона:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № заявки | Ф.И.О. физического лица или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица | Дата и время регистрации  в журнале учета приема заявлений и заявок |
| 1 | 2 | 3 |

Решение комиссии:

за (против) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О члена комиссии)

за (против) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О члена комиссии)

за (против) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О члена комиссии)

за (против) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О члена комиссии)

за (против) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О члена комиссии)

за (против) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О члена комиссии)

4. Претенденты, признанные участниками конкурса (или аукциона): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\*(В соответствии с пунктами 12-13 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, заявителю в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, направляется три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка.

В соответствии с пунктом 14 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единст-венная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, заявителю в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки направляется три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка).

Председатель комиссии:

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

(указывается должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

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

(указывается должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

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

(указывается должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

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

(указывается должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

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

(указывается должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

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

(указывается должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 13

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона»

ОБРАЗЕЦ

оформления уведомления о признании претендентов участниками

аукциона на право заключения договора аренды земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности или государственная

собственность на который не разграничена

КОМИССИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АУКЦИОНОВ

УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА

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

(указывается наименование

или Ф.И.О. заявителя)

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

(указывается адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о признании претендентов участниками

аукциона на право заключения договора аренды земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности или государственная \собственность на который не разграничена

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Настоящим уведомляем что, в соответствии с протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государст-венная собственность на который не разграничена, от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ Вы признаны участником аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собст-венности или государственная собственность на который не разграничена, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается адрес земельного участка)

площадью \_\_\_\_\_\_ кв. метров, кадастровый номер 26:31:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разрешенное использование – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, срок аренды \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Аукцион состоится «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года в «\_\_\_\_» часов «\_\_\_\_\_» минут по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город-курорт Железноводск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается точный адрес)

Председатель комиссии-

заместитель главы администрации

города-курорта Железноводска

Ставропольского края –

начальник управления имущественных

отношений администрации

города-курорта Железноводска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

(подпись, печать)

Ф.И.О. исполнителя

Тел.

Приложение 14

к Административному регламенту предоставления администрацией города-курорта Железноводска Ставропольского края муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду на торгах, проводимых в форме аукциона»

ОБРАЗЕЦ

оформления протокола о результатах аукциона

на право заключения договора аренды земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности или государственная

собственность на который не разграничена

КОМИССИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АУКЦИОНОВ

УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. г. Железноводск

\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_минут

Аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собст-венность на который не разграничена, открытый по составу участников и форме подачи предложений о цене.

Продавец: администрация города-курорта Железноводска Ставропольского края

Организатор:управление имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска.

Извещение о проведении аукциона было размещено в общественно-политическом еженедельнике «Железноводские ведомости» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_, на официальном сайте торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) (номер извещения \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г).

Лот № \_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование объекта | Адрес  (местонахождение) объекта | Характеристика  объекта | Начальная цена  продажи  (руб. без учета НДС) | Размер  задатка  \_\_\_\_% от начальной цены (руб.) | Информация  о предыдущих торгах |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Дополнительная информация об объекте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Комиссия по проведению аукционов управления имущественных отношений администрации города-курорта Железноводска в следующем составе:

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. полностью\_\_\_\_ | председатель комиссии (аукционист) |
| Ф.И.О. полностью\_\_\_\_ | член комиссии |
| Ф.И.О. полностью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | член комиссии |
| Ф.И.О. полностью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | член комиссии |
| Ф.И.О. полностью\_\_\_\_ | член комиссии |
| Ф.И.О. полностью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | член комиссии |

провела заседание по подведению итогов аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, по предложенному лоту.

Всего на заседании присутствовало \_\_\_\_ членов комиссии, что составило \_\_\_\_\_\_\_% от общего количества членов комиссии. Кворум имеется (не имеется), заседание правомочно (неправомочно).

Участники аукциона определены в соответствии с протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Присутствуют на заседании:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. физического лица  или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, Ф.И.О. представителя, реквизиты документа, подтверждающие полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации | Адрес постоянного места жительства, или юридический адрес | Номер билета |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

Аукцион проводиться по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата и время проведения аукциона: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_\_\_\_ минут (время местное).

Начальный размер годовой арендной платы за земельный участок определен в соответствии с отчетом оценщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за земельный участок, расположенный по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, (указывается точный адрес земельного участка), кадастровый номер 26:31:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по состоянию на «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и составляет (указывается сумма в числах) (указывается сумма прописью) рублей.

|  |
| --- |
|  |

«Шаг» аукциона установлен в размере \_\_\_\_ % от начального годового размера арендной платы и составляет (указывается сумма в числах) (указывается сумма прописью).

Зафиксировано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «шагов» аукциона.

Предпоследнее предложение о цене предмета аукциона(указывается сумма в числах) (указывается сумма прописью)рублей сделал(а) (Ф.И.О. физического лица; наименование представителя юридического лица; Ф.И.О. представителя, реквизиты документов, подтверждающие полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, адрес постоянного места жительства, или юридический адрес).

Последнее предложение о цене предмета аукциона(указывается сумма в числах) (указывается сумма прописью) рублейсделал(а) (Ф.И.О. физического лица; наименование представителя юридического лица; Ф.И.О. представителя, реквизиты документов, подтверждающие полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, адрес постоянного места жительства, или юридический адрес).

Принятое решение: признать Победителем аукционам на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ставропольский край, город Железноводск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается адрес земельного участка)

площадью \_\_\_\_\_\_ кв. метров, кадастровый номер 26:31:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разрешенное использование – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, лот № \_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. физического лица; наименование юридического лица победителя (полностью)

предложившего последнее предложение о цене договора в размере (указывается сумма в числах) (указывается сумма прописью) рублей.

Размер ежегодной арендной платы по результатам аукциона составил (указывается сумма в числах) (указывается сумма прописью).

Дата и время окончания аукциона: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. «\_\_\_\_» час. \_\_\_\_\_\_ мин.

\*(В соответствии с пунктом 19 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся. Единственному принявшему участие в аукционе его участнику направляется три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена. При этом размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона).

После объявления результатов аукциона, участники аукциона сдали билеты с регистрационными номерами. Процедура аукциона была завершена.

Настоящий протокол о результатах аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, является основанием для заключения с Победителем аукциона договора аренды земельного участка сроком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года.

Протокол составлен в двух экземплярах, один из которых передается Победителю, второй остается у Организатора аукциона.

Внесенный победителем аукциона задаток в размере (указывается сумма в числах) (указывается сумма прописью) рублей засчитывается в счет арендной платы за земельный участок.

Председатель комиссии:

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

(указывается должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

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

(указывается должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

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

(указывается должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

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

(указывается должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

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

(указывается должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

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

(указывается должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Второй экземпляр настоящего протокола получен лично победителем аукциона (Ф.И.О., наименование юридического лица - победителя полностью).

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

(отметка о получение победителем протокола)

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