****

АДМИНИСТРАЦИЯ

СИМОНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 **15 июня 2018г № 33 с.Новая Ивановка**

**О внесении изменений в постановление Администрации Симоновского МО №06-п от 04.02.2015г. Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Проведение аукциона по продаже земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, распоряжение которыми отнесено к полномочиям органов местного самоуправления Симоновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области»**

 В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 г № 136-ФЗ (с изменениями и дополнениями) ,в соответствие с протестом Прокуратуры Калининского района №7-6-1687-2018 от 13.06.2018г., руководствуясь Уставом Симоновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Пункт 2.5.2 Регламента добавить абзацем следующего содержания :

 «-путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет(далее-официальный сайт), в том числе посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала»;

«-путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту(далее-представление посредством электронной почты).

 2.В пункте 4.5 слово «банковских» заменить на «рабочих»;

 3.В пункте 4.11, 4.15 слово « управление » заменить на «администрация»;

 4. Разместить настоящее постановление на сайте администрации Симоновского муниципального образования Калининского муниципального районаhttp//simon.kalininsk.sarmo.ru.

5.Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о.главы администрации**

**Симоновского МО О.Н.Бирюльцова**

Приложение

 к постановлению администрации

 Симоновского МО

 от 04.02.2015 года №06-п

 (с изменениями от 15.06.2018г.)

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Проведение аукциона по продаже земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, распоряжение которыми отнесено к полномочиям органов местного самоуправления**

**Симоновского муниципального образования Калининского муниципального**

 **района Саратовской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент (далее - регламент) предоставления муниципальной услуги «Проведение аукциона по продаже земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, распоряжение которыми отнесено к полномочиям органов местного самоуправления Симоновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области»

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества оказания и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность предоставления данной муниципальной услуги.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Наименование муниципальной услуги - **«**Проведение аукциона по продаже земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, распоряжение которыми отнесено к полномочиям органов местного самоуправления Симоновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области»

**Получателями муниципальной услуги являются**: граждане Российской Федерации, юридические лица Российской Федерации, иностранные граждане, иностранные юридические лица, лица без гражданства, имеющие намерение приобрести земельные участки, расположенные на территории Симоновского муниципального образования.

Претендентами на получение муниципальной услуги (далее - претенденты) могут выступать:

1) Физические лица, достигшие восемнадцатилетнего возраста, а также иные лица, предусмотренные действующим законодательством РФ, от имени которых также могут выступать представители, действующие в силу полномочия, основанного на доверенности, указании закона либо акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

2) Юридические лица либо от их имени:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

- представители в силу полномочий, основанных на доверенности;

- в предусмотренных законом случаях - участники юридического лица.

3) Индивидуальные предприниматели либо от их имени представители, действующие в силу полномочия, основанного на доверенности.

4) Крестьянские фермерские хозяйства

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Симоновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области (далее - Администрация)

Администрация расположено по адресу: 412470, Саратовская область, Калининский район, с. Новая Ивановка, ул. Советская, 2Б.

График работы Администрации:

понедельник - четверг с 8:00 до 17:00;

пятница - с 8:00 до 16:00,

перерыв с 12:00 до 13:00.

График приёма заявителей:

|  |  |
| --- | --- |
| День недели | Часы приема |
| Понедельник | 8:00 – 12:00 |
| Вторник | 8:00 – 12:00 |
| Среда | 8:00 – 12:00 |
| Четверг | 8:00 – 17:00 |
| Пятница | не приемный |

Справочные телефоны управления:

- Администрация: 44-3-10, (факс: 30-0-54).

- электронная почта: adm.n.ivan@yandex.ru

2.3. Описание конечного результата предоставления муниципальной услуги. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- подписание договора аренды или купли-продажи земельного участка и акта приема-передачи земельного участка или договора о комплексном освоении территории;

- уведомление о недопущении к участию в аукционе по основаниям, предусмотренным [3.7.](#sub_4310) настоящего административного регламента;

- извещение об отказе в заключении договора купли-продажи (аренды) с победителем аукциона в случаях, предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями, установленными следующими правовыми актами:

[Конституция Российской Федерации;](http://www.constitution.ru/)

[Земельный кодекс Российской Федерации;](http://www.zakonprost.ru/zemelnyj-kodeks)

[Градостроительный кодекс Российской Федерации;](http://docs.kodeks.ru/document/901919338)

[Гражданский кодекс Российской Федерации;](http://www.gzkodeks.ru/)

[Федеральный закон](http://www.rg.ru/2003/10/08/zakonsamouprav.html)от 06.10.2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

[Федеральный закон](http://www.consultant.ru/online/base/?req=doc;base=LAW;n=111919) от 25.10.2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

[Федеральный закон](http://www.referent.ru/1/83374) от 29.12.2004 года N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";

[Федеральный закон](http://www.consultant.ru/popular/landuse/) от 18.06.2001 года N 78-ФЗ "О землеустройстве";

[Федеральный закон](http://www.rg.ru/2007/08/01/kadastr-doc.html) от 24.07.2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

[Федеральный закон](http://www.rg.ru/2004/08/31/samoupravleniye-dok.html) от 21.07.1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

[Федеральный закон](http://www.rg.ru/2002/07/27/zemli-dok.html) от 24.07.2002 года N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";

[Федеральный закон](http://www.labrate.ru/laws/20100722_fz-135.htm) от 29.07.1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";

[Закон РФ](http://www.kadis.ru/texts/index.phtml?id=5204&PrintVersion=1)от27.04.1993 года N 4866-1 "Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан";

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

**Перечень документов, подлежащих представлению заявителем**

2.5.1. Для получения муниципальной услуги лица, указанные в пункте 2.1. настоящего административного регламента, должны подать заявление о предоставлении муниципальной услуги.

2.5.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы подаются гражданином одним из следующих способов:

- лично;

- в случае невозможности личной явки заявителя при подаче документов и получении уведомления его интересы может представлять иное лицо при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, на основании доверенности, оформленной надлежащим образом в соответствии с действующим законодательством;

- почтовым отправлением в адрес администрации;

- в форме электронных документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

 -путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет(далее-официальный сайт), в том числе посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала;

 -путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту(далее-представление посредством электронной почты).

**2.6.Заявка и перечень документов, прилагаемых к ней**

Заявитель представляет заявку на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка, со следующими документами:

а) копия документа, удостоверяющего личность (для представителя физического лица нотариально заверенная доверенность, подтверждающая его полномочия, если иное не установлено федеральным законом);

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

б) документ, подтверждающий внесение задатка;

В отношении заявителей – юридических лиц, крестьянских фермерских хозяйств и индивидуальных предпринимателей Администрация запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских фермерских хозяйств.

2.6.1. Организатор аукциона, предоставляющий муниципальную услугу не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.7. Перечень документов, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на дату не ранее чем за 1 день до даты подачи заявки;

- Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Данное положение применяется с момента устранения ограничений, установленных частью 5 статьи 74 Федерального закона от 1 июля 2011 г. № 169 ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.7.1. В случае представления документов лично, заявитель представляет для сверки подлинники документов. По итогам сверки копии документов заверяется лицом, принимающим документы, а подлинники возвращаются заявителю.

2.7.2. В случае направления документов почтовым отправлением заявитель представляет нотариально заверенные копии документов.

2.7.3. При направлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в форме электронных документов, подлинность документов должна быть удостоверена в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Тексты документов должны быть написаны чётко и разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, номеров контактных телефонов, факсов, адресов электронной почты; фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью. Документы не должны содержать подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных не оговорённых в них исправлений, иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

**3. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги**

3.1. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

3.2. Порядок информирования о муниципальной услуге

Информация о предоставлении муниципальной услуги, размещается на официальном сайте администрации Симоновского муниципального образования Калининского муниципального района http//simon.kalininsk.sarmo.ru.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается в сети Интернет на едином портале государственных и муниципальных услуг - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/), на портале государственных и муниципальных услуг Саратовской области - [www.pgu.saratov.gov.ru](http://www.pgu.saratov.gov.ru/) и на стендах в местах её предоставления.

Организатор аукциона на основании постановления администрации Симоновского муниципального образования Калининского муниципального района о проведении аукциона в течение 1 дня проводит мероприятия по опубликованию извещения о проведении аукциона в официальном печатном издании Калининского муниципального района "Народная трибуна", а также по размещению сообщения о проведении аукциона на официальном сайте администрации Симоновского муниципального образования Калининского муниципального района http// simon.kalininsk.sarmo.ru. и [www.torgi.ru](http://www.torgi.ru)

Извещение о проведении аукциона публикуется не менее чем за 30 дней до их проведения. Данное извещение в соответствии со ст. 39.11. Земельного кодекса должно содержать следующие сведения:

а) об организаторе аукциона;

б) об уполномоченном органе и о реквизитах решения о проведении аукциона;

в) о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;

г) о предмете аукциона, включая сведения о местоположении (адресе), площади и кадастровом номере земельного участка), правах на земельный участок, об ограничениях этих прав, о разрешенном использовании и принадлежности земельного участка к определенной категории земель, а также о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования указанного извещения (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства);

д) о начальной цене предмета аукциона

е) о шаге аукциона

ж) о форме заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок, на участие в аукционе;

з) о размере задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка;

 и) о сроке аренды земельного участка в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка. При этом срок аренды такого земельного участка устанавливается с учетом ограничений, установленных Земельным кодексом;

к) о размере ежегодной арендной платы при предоставлении земельного участка юридическому лицу в аренду для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением первого арендного платежа, размер которого определяется по результатам аукциона на право на заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства. При этом размер ежегодной арендной платы, если предметом аукциона является размер первого арендного платежа, определяется в порядке, установленном для определения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, без проведения аукциона.

Неотъемлемой частью извещения по проведению аукциона является проект договора купли-продажи земельного участка и (или) договор аренды земельного участка, договор о комплексном освоение территории.

Также за интересующей информацией претендент может обратиться по телефону и при непосредственном общении с организатором аукциона по адресу: Саратовская область, Калининский район, с. Новая Ивановка, ул. Советская, 2Б.

Сведения о местах нахождения и графике работы администрации Симоновского МО, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, предоставляются организатором аукциона по телефону 44-3-10, при непосредственном общении с претендентом, а также на информационных стендах, расположенных в помещении первичного оформления документов организатора аукциона.

График работы организатора аукциона:

понедельник-четверг с 8.00. до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00, обеденный перерыв с 12.00. до 13.00.

3.3. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются Администрацией, понедельник, вторник, среда с 8.00. до 12.00, четверг с 8.00 до 12.00 и 13.00 до 17.00. по адресу: Саратовская область, Калининский район, с. Новая Ивановка, ул. Советская, 2Б.

Консультации предоставляются в устной форме по вопросам:

- порядка и условий предоставления услуги;

- перечня документов, необходимых для предоставления услуги;

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

- времени приема и выдачи документов;

- сроков предоставления услуги;

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

На личном приеме физические и юридические лица предъявляют документ, подтверждающий их полномочия:

для физического лица: копию документа, удостоверяющего личность, для представителя физического лица, кроме того, - нотариально удостоверенную доверенность, подтверждающую его полномочия, если иное не установлено федеральным законом;

для юридического лица: учредительные документы, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц на дату не ранее чем за шесть месяцев до даты подачи заявления или ее нотариально удостоверенную копию, для представителя юридического лица, кроме того, - копию документа, удостоверяющего личность, и документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени данного юридического лица, или нотариально удостоверенную копию этого документа;

для индивидуального предпринимателя: выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.4. Администрация Симоновского муниципального образования, в которую получатель муниципальной услуги обращается с целью получения муниципальной услуги

Для получения муниципальной услуги претенденты обращаются в администрацию Симоновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области, указанную в извещении о проведении аукциона, с заявкой на участие в аукционе по продаже земельных участков либо продаже права на заключение договора аренды земельного участка, либо договор о комплексном освоении территории, распоряжение которым отнесено к полномочиям администрации Симоновского муниципального образования Калининского муниципального района.

3.5. Описание требований к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги, включая необходимое оборудование мест ожидания, мест получения информации и мест заполнения необходимых документов

Для ожидания приема посетителям отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

**3.6. Сроки предоставления муниципальной услуги.**

Время ожидания претендента в очереди при подаче и получении документов не может превышать 30 минут.

Индивидуальный прием заявок и приложенных к ним документов осуществляется не более 15 минут. Организатор торгов, осуществляющий прием и выдачу документов, должен принять все необходимые меры для оперативного изучения приложенных к заявке документов. При необходимости время приема может быть продлено до 30 минут.

Муниципальная услуга оказывается в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона.

3**.7. Перечень оснований, по которым претендент не допускается к участию в аукционе**:

На основании результатов рассмотрения заявки и приложенных к ней документов в соответствии со ст. 39.12. Земельного кодекса РФ, претендент не допускается к участию в аукционе в случаях:

- непредставления документов, необходимых для участия в аукционе или представления недостоверных сведений;

- не поступление задатка на счет, на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- подачи заявки на участие в аукционе по продаже земельного участка лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом и федеральными законами не имеет права участвовать в конкретном аукционе, покупать земельный участок или приобрести земельный участок в аренду.

- если у организатора аукциона имеются сведения о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, о внесении их в реестр недобросовестных участников аукциона.

Администрация с момента оформления протокола приема заявок на участие в аукционе в течение трех рабочих дней, возвращает заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток.

Отказ в допуске к участию в торгах по иным основаниям не допускается.

**4. Административные процедуры**

4.1. Основанием для начала административных процедур является извещение о проведении аукциона, опубликованное в официальном печатном издании Калининского муниципального района общественно-политической газете "Народная трибуна", а также размещенное на официальном сайте администрации Симоновского муниципального образования Калининского муниципального района http//simon.kalininsk.sarmo.ru. и [www.torgi.ru](http://www.torgi.ru) на основании постановления администрации Симоновского муниципального образования Калининского муниципального района о проведении аукциона.

4.2. Прием заявок для участия в аукционе и оформление договора задатка осуществляется уполномоченным органом в сроки указанные извещении о проведении аукциона.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, указанного в извещении, возвращается в день ее поступления претенденту под расписку, с отметкой об отказе в принятии документов.

Заявка на участие в аукционе с приложенными документами предоставляется уполномоченному органу в 1 экземпляре.

Претендент на участие в аукционе может отозвать свою заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом организатора аукциона в письменной форме.

Принятые заявки с приложенными документами регистрируется в журнале приема заявок на участие в аукционе.

4.3. В день определения участников аукциона, установленный в извещении о проведении аукциона, организатор торгов рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов). По результатам рассмотрения заявок организатор торгов оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол содержит сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Претендент признается участником аукциона с момента подписания организатором аукциона протокола приема заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается в сети Интернет на едином портале государственных и муниципальных услуг - [www.torgi.ru](http://www.torgi.ru), не позднее чем на следующий день после подписания протокола.

4.4. Претенденты на участие в аукционе, признанные участниками аукциона, и претенденты на участие в аукционе, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего дня после даты оформления протокола о признании претендентов участниками аукционе.

4.5. В случае если претендент на участие в аукционе не допущен к участию в аукционе, уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола о признании претендентов участниками аукциона возвращает ему внесенный задаток.

4.6. В случае если претендент на участие в аукционе отозвал принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме, организатор торгов возвращает ему внесенный задаток в течение трех рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки. Если заявка на участие в аукционе заявителем отозвана позднее дня окончания срока приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

4.7. Во время проведения аукциона организатор аукциона ведет протокол, в котором фиксируется последнее предложение о цене приобретаемого в собственность земельного участка или о размере арендной платы.

4.8. Результаты аукциона оформляются протоколом, который оформляется организатором аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора торгов. В протоколе указываются:

- сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;

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

- сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;

- наименование и место нахождение (для юридического лица), фамилия, имя и отчество, место жительства победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

- сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (цена приобретаемого в собственность земельного участка, размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа).

Протокол о результатах аукциона размещается в сети Интернет на едином портале государственных и муниципальных услуг - [www.torgi.ru](http://www.torgi.ru), в течение одного рабочего дня со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Организатором аукциона дополнительно выдается победителю:

- кадастровый паспорт земельного участка;

4.9. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона, организатор аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победивших в нем.

4.10. Аукцион признается не состоявшимся в случае если:

а) в аукционе участвовало менее двух участников;

б) при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона;

в) после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона;

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

4.11. В случае если аукцион признан несостоявшимся по основанию, указанному в [пп. "а" п. 4.10](#sub_43101), в соответствии с п. 19 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ администрация направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшем участие в аукционе его участником по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем торгов, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Договор заключается не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона в сети Интернет на едином портале государственных и муниципальных услуг - [www.torgi.ru](http://www.torgi.ru) .

4.12. В случае если аукцион был признан несостоявшимися и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка не подписали и не представили договор. Администрация вправе объявить о проведении аукциона, при этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

4.13. Если аукцион проводится в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории, одновременно с договором аренды земельного участка лицу, направляются также два экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории.

4.14. Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка о комплексном освоении территории в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

4.15. В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику торгов, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона проектов договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка о комплексном освоении территории этот участник не представил подписанные договоры, администрация вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с земельным законодательством.

4.16. Организатор аукциона обеспечивает информирование населения о результатах аукциона в течение одного рабочего дня со дня подписания протокола о результатах аукциона в официальном печатном издании Калининского муниципального района и размещение на официальном сайте администрации Симоновского муниципального образования Калининского муниципального района http//simon.kalininsk.sarmo.ru. и на сайте [www.torgi.ru](http://www.torgi.ru)

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа местного самоуправления**

**Саратовской области органа, предоставляющего муниципальную**

**услугу, а также их должностных лиц**

5.1.Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Администрации, а также принимаемых им решений при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

* 1. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Администрации подаются в Администрацию и оформляются на имя главы администрации Симоновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые главой администрации Симоновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой администрацией Симоновского муниципального образования Калининского муниципального района Саратовской области.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», принята при личном приеме заявителя, а также передана через МФЦ.

5.6. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

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

1. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение пятнадцати рабочих дней со дня его регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения обращения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме (по желанию в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10.Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Администрация в установленном порядке незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13.Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.