**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ВЕРЕТЕНИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

**ЖЕЛЕЗНОГОРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**307156 Курская область Железногорский район с.Веретенино тел. 7-23-49; 7-23-35**

**ИНН 4606001024; КПП 463301001; ОКАТО 38210810000**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРЕТЕНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЖЕЛЕЗНОГОРСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.09.2015 года № 123

с. Веретенино

**«Об утверждении Административного регламента «Организация и проведение аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена либо право на заключение договоров аренды таких земельных участков »**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года N9 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в целях определения порядка деятельности Администрации Веретенинского сельсовета и предоставлению муниципальной услуги в виде организации и проведение аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена либо право на заключение договоров аренды таких земельных участков, Администрация Веретенинского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Административный регламент Администрации Веретенинского сельсовета Железногорского района Курской области по предоставлению муниципальной услуги «Организация и проведение аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена либо право на заключение договоров аренды таких земельных участков » (прилагается).

2.Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Веретенинского сельсовета Железногорского района «веретенинский46.рф» и в газете «Веретенинский Вестник».

3.Настоящее Постановление вступает в силу со дня его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2015 года.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Веретенинского сельсовета**

**Железногорского района Е.М.Косинова.**

Утвержден

постановлением Администрации

Веретенинского сельсовета Железногорского района

№ 123 «25» 09.2015года

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**Администрации Веретенинского сельсовета Железногорского района по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельных участков,** **находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которых не разграничена либо права на заключение договоров аренды таких земельных участков»**

**1.  ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.  Административный регламент Администрации Веретенинского сельсовета Железногорского района по предоставлению муниципальной услуги **«Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельных участков,** **находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которых не разграничена либо права на заключение договоров аренды таких земельных участков»** (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2.1. Заявителями являются:

-  граждане Российской Федерации;

- индивидуальные предприниматели:

- юридические лица.

1.2.2. Право на получение муниципальной услуги имеют:

-  граждане Российской Федерации;

- индивидуальные предприниматели:

- юридические лица.

1.2.3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя (далее - заявитель), который предъявляет документ, удостоверяющий его личность, представляет (прилагает к заявлению) переданный ему заявителем документ, подтверждающий его полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник или нотариально заверенную копию).

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование муниципальной услуги: **«Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которых не разграничена либо права на заключение договоров аренды таких земельных участков».**

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу – Администрация Веретенинского сельсовета Железногорского района.

Место нахождения Администрации: 307156, Курская область, Железногорский район, с. Веретенино.

График (часы приема) заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги должностными лицами Администрации:

|  |  |
| --- | --- |
| Вторник | 9.00- 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00 |
| Четверг | 9.00- 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00 |

Справочный телефон: (471-48) 7-23-49.

Адрес сайта Администрации Веретенинского сельсовета: веретенинский46.рф (далее – официальный сайт).

Адрес электронной почты Администрации Веретенинского сельсовета Железногорского района Курской области – **vereteninoselsovet@mail.ru**

2.3.  Срок предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги сроки прохождения отдельных административных процедур составляют:

30 минут - прием и регистрация заявления и комплекта документов,  либо отказ в приеме и регистрации;

10 дней – проверка заявления и предоставленных документов на соответствие предъявляемым требованиям, либо возвращение заявления заявителю;

30 дней – рассмотрение заявления и проверка на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, направление запросов о возможном существенном ограничении прав на земельные участки, о максимальных и минимальных допустимых параметрах разрешенного строительства, технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о размере платы за технологическое подключение – в случае, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона;

30 дней - подготовка проекта постановления Администрации Веретенинского сельсовета Железногорского района об утверждении комиссии по проведению аукциона и о проведении аукциона, визирование уполномоченными должностными лицами и подписание Главой Веретенинского сельсовета Железногорского района, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;

- издание постановления  Администрации Веретенинского сельсовета Железногорского района о проведении аукциона либо принятие решения об отказе в проведении аукциона – не позднее 2 месяцев с момента поступления заявления;

2.4. Правовые основы для предоставления муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги  осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом РФ;

- Гражданским кодексом РФ;

          - Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

          - Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

- Уставом МО «Веретенинский сельсовет Железногорского района Курской области»;

- иные законы и нормативные акты РФ, Курской области, муниципальные правовые акты.

  2.5. Перечни требуемых от заявителя документов.

2.5.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании поступившего заявления. В заявлении указываются:

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

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица);

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

5) цель использования земельного участка;

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

Заявление оформляется в письменной форме (от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств).

  Заявление может составляться в единственном экземпляре-подлиннике или по желанию заявителя в двух экземплярах-подлинниках, и подписывается заявителем или уполномоченным им лицом.

  Образец заявления - в **Приложении №1** к настоящему административному регламенту.

  2.6. Перечень оснований для возвращения заявления:

1) заявление не соответствует требованиям пункта 2.5.1. настоящего административного регламента;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган

2.7.Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости";

2) 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;

3) 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;

4) 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 или ведения дачного хозяйства;

5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

6) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

8) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или нестационарных торговых объектов, рекламных конструкций, а также объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации и размещение которых не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

10) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

11) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

12) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

13) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

14) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

15) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

16) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

17) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

18) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

19) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги –  15 минут.

 Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги –  15 минут.

  2.9. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги – 30 минут, при получении запроса посредством почтового отправления, электронной почты – в течение рабочего дня.

  2.10. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

 2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Прием граждан осуществляется в специально выделенных для предоставления муниципальных услуг помещениях. Помещения соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Вход в помещение, где располагается Администрация, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы.

Помещение,  в котором предоставляется муниципальная услуга, включает место для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов.

В помещениях для ожидания заявителям отведены места, оборудованные стульями, письменным столом.  В местах ожидания имеются средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования.

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

- информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация;

-стульями и столами для оформления документов.

К информационным стендам обеспечена возможность свободного доступа граждан.

На информационных стендах, а также на официальных сайтах в информационно-коммуникационной сети Интернет размещается следующая обязательная информация:

- номера телефонов, факсов, адреса официальных сайтов, электронной почты  органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- режим работы органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;

- номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;

- настоящий административный регламент.

Помещения для приема заявителей  оборудованы табличками с указанием номера кабинета и должности  лица,  осуществляющего прием. Место для приема заявителей оборудовано стулом, имеет место для написания и размещения документов, заявлений.

  2.12. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Качественной предоставляемая муниципальная услуга признается при предоставлении муниципальной услуги в сроки, определенные настоящим административным регламентом, и при отсутствии жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

 2.13. Иные требования и особенности предоставления муниципальных услуг  в электронной форме.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде:

- индивидуального информирования;

- публичного информирования;

- через официальный сайт.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается должностными лицами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги (далее – должностные лица) лично, по телефону, либо через официальный сайт.

Заявитель имеет право на получение сведений о ходе прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При информировании заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги должностное лицо сообщает информацию по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- требования к заверению документов и сведений;

- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления и прилагающиеся к ним материалы;

- необходимость представления дополнительных документов и сведений.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Должностное лицо при обращении с заявителем (по телефону или лично) должно корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Должностное лицо, осуществляющее устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, не вправе осуществлять информирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги и прямо или косвенно влияющее на индивидуальное решение гражданина.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае невозможности предоставления полной информации должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно предложить  гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования по интересующему его вопросу.

Индивидуальное письменное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги при письменном обращении гражданина в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации,  на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на информационных стендах в местах предоставления услуги.

**3.** **СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ).**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- приём и регистрация заявления;

- передача поданного заявления для рассмотрения по существу либо возвращение заявления;

- рассмотрение заявления и вынесение решения;

- подготовка проекта постановления администрации Веретенинского сельсовета о предварительном согласовании предоставления земельного участка либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача постановления администрации Веретенинского сельсовета.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений работниками Управления, осуществляется специалистом администрации, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также должностными лицами администрации, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения специалистом администрации, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения работником отдела положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Главой сельсовета.

* 1. Сотрудники администрации, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, полноту, доступность и правильность выполнения процедур, установленных настоящим административным регламентом.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников Управления.

Контроль за рассмотрением своих заявлений могут осуществлять заявители на основании полученной в Администрации по телефону информации.

* 1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений виновные лица могут привлекаться к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.