

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией Выгоничского района
муниципальной услуги "Предоставление гражданам и
юридическим лицам земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности и земельных
участков, государственная собственность
на которые не разграничена, на торгах"**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах" (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.2. Муниципальная услуга "Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах" (далее - муниципальная услуга) включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с предоставлением гражданам и юридическим лицам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в собственность или в аренду на торгах.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели.

2.2. От имени физических лиц, индивидуальных предпринимателей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные административным регламентом, могут подавать (направлять) их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

2.3. От имени юридических лиц заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные административным регламентом, могут подавать (направлять) лица, действующие в соответствии с законом (иными правовыми актами) и учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется отделом по управлению земельными ресурсами и иной недвижимостью администрации Выгоничского района (далее - Отдел).

Местонахождение Отдела: 243361, Брянская область, п. Выгоничи, ул. Ленина, д.53

Адрес официального сайта Отдела в сети Интернет: www.adminwr.ru

Адрес электронной почты Отдела: adminwr@mail.ru.

Режим работы:

понедельник: 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);

вторник: 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);

среда: 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);

четверг: 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);

пятница: 8.30 - 16.30 (перерыв с 13.00 до 14.00);

суббота: выходной день;

воскресенье: выходной день.

Контактные телефоны: (4834) 12-21-96, (4834) 12-14-52 – факс

4. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить, обратившись в Отдел:

по почте;

по электронной почте;

посредством факсимильной связи;

по телефону 8(4834) 12-21-96 ;

5. Заявителю предоставляется следующая информация:

о местонахождении, почтовом адресе Отдела, номерах телефонов должностных лиц Отдела, ответственных за предоставление муниципальной услуги, графике работы Отдела;

о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, порядке их представления;

об административных процедурах предоставления муниципальной услуги;

о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия);

о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица Отдела, а также принимаемого им решения в процессе предоставления муниципальной услуги;

адрес официального интернет-сайта Министерства, Правительства Брянской области и адрес электронной почты Отдела.

Указанная информация, а также настоящий административный регламент размещаются:

на официальном интернет-сайте администрации Выгоничского района;

на информационных стендах в Отделе.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

6. Время ожидания в очереди для получения от специалиста Отдела информации по вопросам предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

7. Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги даются в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

8. Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования.

9. При ответах на обращения специалисты Отдела подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При этом ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

10. Консультацию при устном обращении специалист Отдела осуществляет не более 15 минут.

11. Специалист, осуществляющий устную консультацию, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное время в случае, если:

для ответа требуется более продолжительное время;

заявитель обратился за консультацией во время приема документов от другого заявителя и специалист Отдела не имеет возможности оказать консультацию в полном объеме. В данной ситуации необходимо в вежливой (корректной) форме сообщить об этом заявителю.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - Отдел по управлению земельными ресурсами и иной недвижимостью администрации Выгоничского района.

2.2.1. При предоставлении муниципальной услуги отдел осуществляет межведомственное взаимодействие с:

- филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы муниципальной регистрации, кадастра и картографии" по Брянской области;

- управлением Федеральной налоговой службы по Брянской области;

- управлением Федеральной службы муниципальной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области;

- органами местного самоуправления.

Пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- заключение с победителем, с иным участником аукциона, сделавшим

предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, в случае неподписания в течение 30 календарных дней победителем аукциона направленным в его адрес проектов договоров купли-продажи или аренды, с единственным заявителем, признанным участником аукциона, либо с заявителем, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка;

- подписание протокола о признании торгов несостоявшимися;
- принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- принятие решения об отказе в проведении аукциона.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать:

а) для случаев, если в отношении земельного участка не осуществлен государственный кадастровый учет: восьми месяцев с даты регистрации заявления о предоставлении земельного участка на аукционе либо с даты принятия решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

б) для случаев, если в отношении земельного участка осуществлен государственный кадастровый учет: двух месяцев с даты регистрации заявления о предоставлении земельного участка на аукционе либо с даты принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона и принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

В общий срок предоставления муниципальной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление муниципальной услуги.

в) Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется в календарных днях со дня, следующего за днем регистрации заявления.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются: Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 ("Российская газета", N 7, 21.01.2009, Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2009, N 4, ст. 445, "Парламентская газета", N 4, 23-29.01.2009);

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 2, ст. 3301, "Российская газета", N 238-239, 08.12.1994);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 5, ст. 410, "Российская газета", N 23, 06.02.1996, N 24, 07.02.1996, N 25, 08.02.1996, N 27, 10.02.1996);

Гражданский кодекс Российской Федерации от 26.11.2001 N 146-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 49, ст. 4552, "Парламентская газета", N 224, 28.11.2001, "Российская газета", N 233, 28.11.2001);

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 44, ст. 4147, "Парламентская газета", N 204-205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211-212, 30.10.2001);

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1 (часть 1), ст. 14, "Российская газета", N 1, 12.01.2005, "Парламентская газета", N 7-8, 15.01.2005);

Градостроительный **кодекс** Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ ("Российская газета", N 290, 30.12.2004, Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1 (часть 1), ст. 16, "Парламентская газета", N 5-6, 14.01.2005);

Федеральный **закон** от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О муниципальной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 30, ст. 3594, "Российская газета", N 145, 30.07.1997);

Федеральный **закон** от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3813, "Российская газета", N 148-149, 06.08.1998);

Федеральный **закон** от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 44, ст. 4148, "Парламентская газета", N 204-205, 30.10.2001, "Российская газета", N 211-212, 30.10.2001);

Федеральный **закон** от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Парламентская газета", N 70-71, 11.05.2006);

Федеральный **закон** от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017, "Российская газета", N 165, 01.08.2007, "Парламентская газета", N 99-101, 09.08.2007);

Федеральный **закон** от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, N 31, ст. 4179, "Российская газета" N 168, 30.07.2010);

Федеральный **закон** от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", N 17, 08-14.04.2011, "Российская газета", N 75, 08.04.2011, Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, N 15, ст. 2036);

Федеральный **закон** от 24.07.2002 N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения" ("Российская газета" от 27 июля 2002 г. N 137, "Парламентская газета" от 27 июля 2002 г. N 140-141, Собрание законодательства Российской Федерации от 29 июля 2002 г. N 30, ст. 3018);

Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия" (Собрание законодательства Российской Федерации от 20 сентября 2010 г. N 38, ст. 4823);

Приказ Минэкономразвития России от 13.01.2015 N 5 "Об установлении требований к составу сведений из решения исполнительного органа муниципальной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления о проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка и сведений из протокола о результатах торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, указываемых в межведомственном запросе и в ответе на межведомственный запрос" (официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 20.02.2015, "Российская газета", N 53, 16.03.2015.);

Закон Брянской области от 09.06.2006 N 40-З "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения в Брянской области" ("Брянский рабочий", N 89, 20.06.2006);

Решение Выгоничского районного Совета народных депутатов «Об утверждении Положения о порядке предоставления земельных участков, находящихся в собственности Выгоничского муниципального района, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории сельского поселения, входящего в состав Выгоничского муниципального района, и земельных участков, расположенных на межселенных территориях Выгоничского муниципального района».

иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Брянской области, Выгоничского района.

2.6. Перечень необходимых для оказания муниципальной услуги документов.

2.6.1. При обращении за предоставлением муниципальной услуги заявитель представляет в Отдел следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона на право заключения договора аренды по форме согласно [приложению N 1](#) к Регламенту;
- 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом;
- 3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- 4) графические материалы (чертеж границ испрашиваемого земельного участка) в случае, если испрашиваемый земельный участок не состоит на кадастровом учете;
- 5) копии учредительных документов (в случае если заявителем является юридическое лицо);
- 6) копия документа, подтверждающего муниципальную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);
- 7) копия документа, подтверждающего муниципальную регистрацию юридического лица (для юридических лиц);
- 8) кадастровый паспорт земельного участка (кадастровая выписка о земельном участке).

Документы, указанные в [подпунктах 1 - 4](#) настоящего пункта, являются обязательными для представления заявителем (его уполномоченным представителем) при обращении о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона.

Документы, указанные в [подпунктах 5 - 8](#) настоящего пункта, заявитель (его уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в [подпунктах 5 - 8](#) настоящего пункта, Отдел запрашивает данные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, путем направления межведомственных информационных запросов.

Заявление должно быть удостоверено подписью заявителя или подписью его представителя, печатью (при наличии) юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Копии документов, прилагаемые к заявлению, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинника.

При представлении подлинников документов копии с них заверяются должностным лицом Отдела, осуществляющим прием документов, а подлинники документов возвращаются заявителю.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Данная норма не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным органом.

Требования к оформлению документов:

документы в установленных законодательством случаях заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

документы заполнены в полном объеме;

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

Документы также могут быть представлены в Отдел в форме электронных документов с использованием электронной подписи посредством электронного носителя и (или) информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, в соответствии с действующим законодательством.

2.6.2. Для участия в аукционе заявитель представляет организатору аукциона следующие документы:

а) заявка в адрес организатора аукциона (Отдел по управлению земельными ресурсами и иной недвижимостью) на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

в) 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;

г) документы, подтверждающие внесение задатка.

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

2.6.3. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются заявителем в Отдел лично или почтовым отправлением.

Заявления представляются в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления представляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Брянской области и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.4.1. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Брянской области и иных организаций, являются:

сведения о возможности предоставления земельного участка;

информация 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);

информация о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции;

сведения государственного кадастра недвижимости о земельном участке;

сведения о зарегистрированных правах на земельный участок;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

кадастровый паспорт земельного участка с установленным видом разрешенного использования.

Документы, указанные в [пункте 2.6.4](#) административного регламента, не могут быть затребованы у заявителя, при этом заявитель вправе представить их вместе с заявлением.

Непредставление документов, указанных в [пункте 2.6.4](#) административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.4.2. Запрещается требовать от заявителей:

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;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления Брянской области, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Брянской области.

2.6.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.5.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) обращение с заявлением ненадлежащего лица;

б) обращение в Отдел за оказанием муниципальной услуги, не предоставляемой Отделом;

в) представление документов, не соответствующих установленным законодательством требованиям, а также требованиям настоящего Регламента;

г) принятие решения об отказе в проведении аукциона.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается Главой администрации Выгоничского района и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в Отдел, посредством почтового отправления или по электронной почте. При этом заявителю возвращаются направленные им документы в случаях, [предусмотренных "а" и "б" настоящего пункта](#);

по электронной почте - если заявитель обратился за получением муниципальной услуги по электронной почте;

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для участия в торгах, аукционе, является поступление заявки на участие в торгах по истечении срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении торгов, аукциона.

2.6.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

2.6.6.1. В случае если при рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка путем проведения аукциона необходимо его образование и утверждение схемы расположения земельного участка, на рассмотрении Отдела находится представленная

ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами в целях последующего предоставления, частично или полностью совпадает, Отдел принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления и направляет такое решение заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

2.6.6.2. Срок предоставления муниципальной услуги увеличивается на период выполнения кадастровых работ в соответствии с Федеральным [законом](#) от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" в случае, если в государственном кадастре недвижимости сведения об испрашиваемом земельном участке отсутствуют либо границы испрашиваемого земельного участка не установлены в соответствии с указанным законом.

2.6.6.3. Срок предоставления муниципальной услуги увеличивается на период осуществления государственной регистрации права муниципальной собственности на испрашиваемый земельный участок в соответствии с требованиями, установленными законодательством, если такой земельный участок находится в собственности Выгоничского района.

2.6.6.4. Срок предоставления муниципальной услуги увеличивается в целях проведения оценки рыночной стоимости земельного участка либо годового размера арендной платы земельного участка в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации".

Уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги оформляется и направляется (либо выдается) заявителю с указанием причин приостановления.

Уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом.

2.6.7. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются: представление заявителем документов, не соответствующих требованиям федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области, иных правовых актов, а также документов, срок действия которых истек на момент подачи заявления на предоставление муниципальной услуги;

выявление оснований, исключающих возможность проведения аукциона в отношении земельного участка, а именно:

границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

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 или ведения дачного хозяйства;

в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или

разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка на аукционе;

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 размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, размещение которого может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов при условии, если такое размещение не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

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;

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;

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

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;

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;

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;

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

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

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;

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

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;

по основаниям, предусмотренным законом Брянской области;

выявление оснований, исключающих возможность заявителя участвовать в

аукционе, а именно:

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

непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

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, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

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.

2.6.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.6.9. Максимальный срок ожидания заявителя (либо его представителя) в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, при получении результатов оказания услуги не должен превышать 15 минут.

2.6.10. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.6.10.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении в администрацию Выгоничского района регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в день обращения заявителя.

2.6.10.2. Запрос заявителя, поступивший в виде электронного документа, регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

2.6.10.3. Проверка поступления электронной почты осуществляется один раз в день с 9.00 до 10.00.

2.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

2.7.2. Прием заявителей осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях и залах обслуживания, включающих места ожидания, информирования и приема заявителей.

2.7.3. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

2.7.4. У входа в помещение размещается табличка с его наименованием.

2.7.5. В помещениях для обслуживания инвалидов обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается соответствующая помощь.

Также предусматривается:

- Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

- Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

- Помещения оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, санитарно-техническими комнатами (доступными для инвалидов).

- При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении муниципальной услуги наравне с другими гражданами.

- Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.

- Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки – поводья и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.7.6. В помещениях для ожидания приема места оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

2.7.7. Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями должно быть организовано в виде отдельных мест для каждого уполномоченного специалиста.

2.7.8. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

возможностями при необходимости оказывается соответствующая помощь.

2.7.2. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы информационными стендами.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

- текст настоящего Регламента;
- бланк заявления о предоставлении земельного участка;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- график (режим) работы, номера телефонов, адрес интернет-сайта и электронной почты уполномоченного органа;
- режим приема граждан и организаций;
- порядок получения консультаций.

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- открытость деятельности Отдела при предоставлении муниципальной услуги;
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Регламентом;

- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации Выгоничского района.

- обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

- обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) государственных служащих Отдела и решений

Отдела.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры и действия:

прием заявления и документов от заявителя, отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направление в Отдел обращения о возможности предоставления земельного участка для заявленной цели;

формирование и направление посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

анализ представленных заявителем документов, обеспечение проведения кадастровых работ в отношении земельного участка (в случае если в отношении земельного участка не осуществлен государственный кадастровый учет), обеспечение определения предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции и технических условий 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), а также определение начальной цены предмета аукциона либо уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

принятие решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона;

публикация извещения о проведении аукциона;

прием заявок на участие в аукционе;

рассмотрение заявок на участие в аукционе;

проведение аукциона и определение результатов аукциона;

осуществление мероприятий, направленных на заключение договора купли-продажи либо аренды земельного участка.

3.2. Порядок осуществления в электронной форме.

3.2.1 Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется по обращениям заявителей.

3.2.2. Предоставление муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом обеспечивается при обращении лично или через законного представителя, в том числе с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая информационно-телекоммуникационную сеть Интернет:

при посещении Отдела;

иным способом, позволяющим передать в электронном виде документы.

3.3. Блок-схема предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 2 к административному регламенту.

3.4. Прием заявления и документов от заявителя, отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; направление в Отдел обращения о возможности предоставления земельного участка для заявленной цели.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления на имя Главы администрации Выгоничского района и документов, предусмотренных [подпунктами 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6](#) настоящего Регламента.

3.4.2. Ответственный исполнитель, принимающий заявление:

1) устанавливает предмет обращения заявителя, личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо полномочия представителя;

2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим Регламентом предоставления муниципальной услуги;

3) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным [подпунктами 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6](#) настоящего Регламента требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

фамилии, имена, отчества, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

дает необходимые разъяснения по порядку приема и выдачи документов;

знакомит заявителя по его требованию с нормативными документами, регламентирующими работу Отдела;

4) сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

5) производит копирование документов, если копии необходимых документов не представлены, делает на них надпись о соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

6) при необходимости оказывает содействие в составлении заявления;

7) вносит в установленном порядке запись о приеме заявления в информационную базу данных Отдела (далее - ИБД).

Максимальный срок выполнения указанных административных процедур не может превышать 15 минут.

3.4.3. Ответственный исполнитель, принимающий заявление:

1) присваивает номер заявлению;

2) подшивает заявление и представленные заявителем документы, а также экземпляр расписки о приеме документов;

3) в порядке делопроизводства передает заявление (документы), представленные заявителем, начальнику Отдела;

4) передает проект уведомления об отказе в приеме заявления (документов) с документами, послужившими основаниями для его разработки, начальнику Отдела для дальнейшего подписания Главой администрации Выгоничского района.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 1 календарный день со дня приема заявления.

3.4.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления либо уведомление заявителя об отказе в приеме заявления по основаниям, предусмотренным [п. 2.6.6](#) настоящего Регламента.

3.5. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является

непредставление заявителем документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#) настоящего Регламента.

3.5.2. Ответственный исполнитель в течение двух дней в случае отсутствия полного пакета документов осуществляет подготовку дополнительных запросов в соответствующие структурные подразделения органов исполнительной власти Брянской области; структурные подразделения органов местного самоуправления; в филиал федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Брянской области в целях получения кадастрового паспорта на земельный участок, выписки из ЕГРН, ГКН; в Отдел Федеральной налоговой службы - в целях получения выписки из ЕГРЮЛ в случае, если заявителем выступает юридическое лицо, либо получения выписки из ЕГРИП, если заявителем выступает индивидуальный предприниматель.

3.5.3. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

3.5.4. Результатом исполнения административной процедуры является получение Отделом документов, указанных в [пункте 2.6.1](#) настоящего Регламента.

3.5.5. Максимальный срок выполнения данных действий составляет 5 рабочих дней.

3.6. Анализ представленных заявителем документов; обеспечение проведения кадастровых работ в отношении земельного участка (в случае если в отношении земельного участка не осуществлен государственный кадастровый учет); обеспечение определения предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции и технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения; определение начальной цены предмета аукциона; направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным должностным лицом Отдела заявления и документов, поступивших на рассмотрение в Отдел.

3.6.2. Специалист Отдела:

рассматривает заявление (документы), принятые от заявителя;

подготавливает уведомление об отказе в приеме заявления (документов);

в порядке делопроизводства передает уведомление об отказе в приеме заявления (документов) для подписания Главой администрации Выгоничского района.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 2 календарных дня со дня регистрации заявления.

3.6.3. Ответственный исполнитель:

1) получает документы, необходимые для оказания муниципальной услуги, заявителя через средства межведомственного электронного взаимодействия от органов, предоставляющих услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, заверяет их и подшивает в дело заявителя;

2) после получения в рамках межведомственного электронного взаимодействия недостающих документов или получения уведомления об отсутствии запрашиваемых сведений готовит проект сообщения об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

- оформление заявителем документов по форме, не соответствующей требованиям настоящего Регламента;

представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных настоящим Регламентом;

- отсутствие запрашиваемых сведений в ЕГРН, ГКН, ЕГРЮЛ, ЕГРИП.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги подписывает Глава администрации Выгоничского района, ответственный специалист направляет его заявителю вместе с представленным заявлением и документами в течение 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

3.6.4. Специалист, ответственный за рассмотрение заявления, подготавливает проект запроса о предоставлении информации о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции и 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) (далее - Запрос).

3.6.5. Глава администрации либо иное уполномоченное должностное лицо подписывает Запрос и передает документы специалисту для направления Запроса в соответствующие инстанции.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 1 календарный день со дня поступления руководителю Отдела либо иному уполномоченному должностному лицу Запроса.

3.6.6. Специалист, ответственный за рассмотрение заявления, подготавливает информацию о земельных участках, в отношении которых необходимо осуществить независимую оценку рыночного размера арендной платы либо рыночной стоимости в соответствии с Федеральным [законом](#) от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", являющихся начальной ценой аукциона.

3.6.7. Специалист, ответственный за заключение соответствующих муниципальных контрактов, осуществляет комплекс мероприятий в рамках Федерального [закона](#) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", направленных на заключение муниципального контракта на оказание услуг по проведению оценки рыночного размера арендной платы либо рыночной стоимости земельных участков, необходимой для определения начальной цены аукциона.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не может превышать 30 календарных дней со дня получения информации о земельных участках, в отношении которых необходимо осуществить независимую оценку рыночного размера арендной платы либо рыночной стоимости, являющихся начальной ценой аукциона.

3.6.8. При продаже земельного участка начальной ценой аукциона также может являться кадастровая стоимость земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за пять лет до даты принятия решения о проведении аукциона.

При продаже права на заключение договора аренды земельного участка начальная цена предмета аукциона также может устанавливаться в размере не менее полутора процентов кадастровой стоимости такого земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за пять лет до даты принятия решения о проведении аукциона.

3.6.9. Результатом административной процедуры является регистрация заявления, определение исполнителя, ответственного за рассмотрение заявления, либо уведомление заявителя об отказе в приеме заявления; направление запроса о предоставлении информации о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции и 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), направление заявителю решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, а также определение начальной цены предмета аукциона.

3.7. Принятие решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является получение информации о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции и 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), а также определение начальной цены предмета аукциона.

3.7.2. Специалист Отдела, ответственный за прием документов, регистрирует поступившие документы в базе данных автоматизированной системы электронного документооборота и в порядке делопроизводства передает их начальнику Отдела для рассмотрения и определения исполнителя, ответственного за производство по документам, не позднее следующего дня после дня поступления документов.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 1 календарный день со дня поступления информации.

3.7.3. Руководитель Отдела:

рассматривает поступившие документы;

определяет специалиста, ответственного за рассмотрение документов.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 1 календарный день со дня поступления руководителю Отдела документов.

3.7.4. Вышеуказанные документы направляются на исполнение специалисту, ответственному за рассмотрение документов.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 1 календарный день со дня определения руководителем Отдела специалиста, ответственного за рассмотрение документов.

3.7.5. Специалист Отдела, ответственный за рассмотрение документов, в течение 3 календарных дней со дня поступления к нему документов готовит:

а) для целей строительства, в том числе индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, - проект приказа Отдела о проведении аукциона по продаже земельного участка в случаях, предусмотренных [статьей 39.18](#) Земельного кодекса РФ, либо права на заключение договора аренды земельного участка, содержащий стартовые условия проведения аукциона, существенные условия договора купли-продажи или аренды земельного участка, либо проект письма об отказе в проведении аукциона;

б) для целей, не связанных со строительством, - проект приказа Отдела о проведении аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка, содержащий стартовые условия проведения аукциона, существенные условия договора купли-продажи или аренды земельного участка, либо проект письма Отдела об отказе в проведении аукциона.

В случаях если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка предусматривается строительство зданий, сооружений, предоставление такого земельного участка осуществляется путем проведения аукциона на право заключения договора аренды, за исключением случаев проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии со [статьей 39.18](#) Земельного кодекса РФ.

3.7.6. Проект Постановления с приложением документов, на основании которых указанный проект был подготовлен, либо проект письма об отказе в проведении аукциона передаются на рассмотрение Главе администрации Выгоничского района.

3.7.7. Глава администрации рассматривает представленные документы, удостоверяясь, что проект Постановления о проведении аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка, либо проект письма об отказе в проведении аукциона имеют правовые основания, и подписывает вышеуказанные проекты.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 2 календарных дня со дня получения проектов.

3.7.8. Специалист Отдела обеспечивает согласование проектов в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству администрации Выгоничского района.

3.7.9. Подписанное решение об отказе в проведении аукциона направляется заявителю.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 1 календарный день со дня подписания начальником Отдела решения об отказе в проведении аукциона.

3.7.10. Результатом административной процедуры является принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка или решения об отказе в проведении аукциона.

3.8. Публикация извещения о проведении аукциона.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка.

3.8.2. В качестве организатора аукциона – администрация района либо действующая на основании договора с ним специализированная организация (далее - организатор аукциона).

3.8.3. Организатор аукциона обеспечивает размещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определенном Правительством Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, а также опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 7 календарных дней со дня принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка.

3.8.4. Результатом административной процедуры является размещение и опубликование извещения о проведении аукциона.

3.9. Прием заявок на участие в аукционе.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является опубликование извещения о проведении аукциона.

3.9.2. Организатор аукциона:

осуществляет прием **заявок** и документов, необходимых для участия в аукционе (образец Заявки на участие в аукционе - приложение N 3);

проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям;

регистрирует заявку с прилагаемыми к ней документами в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера с указанием даты и времени подачи документов.

3.9.3. На заявке, поступившей по истечении срока ее приема, делается отметка об отказе в ее принятии с указанием причины отказа, и она вместе с приложенными документами возвращается заявителю или его уполномоченному представителю под расписку в день ее поступления.

3.9.4. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный задаток в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

3.9.5. Общий максимальный срок приема документов не может превышать 15 минут при приеме документов на предоставление одного земельного участка.

3.9.6. Минимальный срок административной процедуры - 25 календарных дней со дня опубликования извещения о проведении аукциона.

3.9.7. Результатом административной процедуры является прием заявок на участие в аукционе.

3.10. Рассмотрение заявок на участие в аукционе.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявки на участие в аукционе.

3.10.2. Организатор аукциона в день определения участников аукциона, установленный в извещении о проведении аукциона, рассматривает заявки и документы заявителей, устанавливает факт поступления от заявителей задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов).

3.10.3. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона готовит протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе.

В протоколе должны содержаться 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.

Максимальный срок выполнения данного административного действия - 1 календарный день со дня рассмотрения заявок и документов заявителей.

3.10.4. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

3.10.5. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.10.6. Организатор аукциона возвращает заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

3.11. Проведение аукциона и определение результатов аукциона.

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.11.2. Аукцион по продаже земельного участка либо прав на заключение договора аренды земельного участка проводится организатором аукциона в соответствии с Земельным [кодексом](#) Российской Федерации.

3.11.3. Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. Протокол составляется в порядке, предусмотренном Земельным [кодексом](#) Российской Федерации.

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определенном

Правительством Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, в течение 1 рабочего дня со дня подписания данного протокола, а также на сайте Отдела.

3.11.4. В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

3.11.5. Результатом административной процедуры является оформление протокола о результатах аукциона и публикация информации о результатах аукциона.

3.12. Осуществление мероприятий, направленных на заключение договора купли-продажи либо аренды земельного участка.

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры является оформление протокола о результатах аукциона.

3.12.2. Специалист Отдела подготавливает три экземпляра проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка и передает их на подписание руководителю Отдела.

3.12.3. Руководитель Отдела рассматривает представленные документы, удостовераясь, что они имеют правовые основания, отдает на подпись Главе администрации Выгоничского района.

Максимальный срок выполнения данных административных действий - 10 дней со дня составления протокола о результатах торгов. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

3.12.4. Три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка направляются победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику.

Если аукцион проводится в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории, одновременно с договором аренды земельного участка лицу, с которым заключается указанный договор, направляются также два экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории, подписанного Главой администрации Выгоничского района.

3.12.5. В случае непредставления в Отдел в течение 30 дней со дня направления победителю аукциона подписанных им проектов договоров купли-продажи или аренды земельного участка, а также проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории) Отдел предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

3.12.6. В случае если в течение 30 дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а также проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения территории), этот участник не представил в Отдел подписанные им договоры, Отдел объявляет о проведении повторного аукциона или распоряжается земельным участком иным образом в соответствии с Земельным [кодексом](#) Российской Федерации.

3.12.7. Организатор аукциона также объявляет о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение 30 дней со дня направления им проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а также проекта договора о комплексном освоении территории (в случае предоставления земельного участка для комплексного освоения

территории) не подписали и не представили в Отдел указанные договоры (при наличии указанных лиц).

При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

3.12.8. В случае если победитель аукциона или иное лицо, которому предложено по имеющимся основаниям заключить договор купли-продажи или аренды земельного участка, в течение 30 дней со дня направления им уполномоченным органом проекта указанного договора (договоров) не подписали и не представили в Отдел указанные договоры, организатор торгов в течение 5 рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

3.12.9. Результатом административной процедуры является заключение договора купли-продажи или аренды земельного участка либо объявление о проведении повторного аукциона.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением Регламента при предоставлении муниципальной услуги осуществляется Главой администрации Выгоничского района.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действие (бездействие) должностных лиц и ответственных исполнителей.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодовых и годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.4. Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность государственных гражданских служащих за надлежащее предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

4.5. Лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

4.6. Решения администрации Выгоничского района могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 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 субъекта Российской Федерации.

5.2. Жалобы, указанные в [пункте 5.1](#) настоящего административного регламента:

подаются заявителем лично в администрацию Выгоничского района;

направляются почтовым отправлением в администрацию Выгоничского района;

направляются по электронной почте в администрацию Выгоничского района;

по телефону;

Жалобы, указанные в [пункте 5.1](#) настоящего административного регламента, могут быть поданы заявителем через своего представителя, полномочия которого подтверждаются документами, предусмотренными [подразделом 1.2](#) настоящего административного регламента

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя

- юридического лица, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- 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.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

Ответ на жалобу (претензию) не дается в случаях:

если в жалобе (претензии) не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию) не дается;

если текст письменной жалобы (претензии) не поддается прочтению, ответ на жалобу (претензию) не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему обращение, если фамилия и почтовый адрес отправителя поддаются прочтению.

Ответ на жалобу (претензию) по существу не дается в случаях:

если в жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

если в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, то должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

если ответ по существу жалобы (претензии) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих муниципальную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу (претензию), сообщается о невозможности дать ответ по существу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ на жалобу (претензию) не мог быть дан, впоследствии были устранены, заявитель вправе повторно направить жалобу (претензию).

5.6. По результатам рассмотрения жалобы администрация Выгоничского района принимает одно из следующих решений:

- 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 субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Ответы и уведомления, предусмотренные настоящим разделом, подписываются должностным лицом, рассмотревшим жалобу, и направляются заявителю:

почтовым отправлением - если заявитель обратился с жалобой любым способом, предусмотренным [пунктом 5.2](#) настоящего административного регламента, и известен почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

по электронной почте - если заявитель обратился с жалобой по электронной почте; любым из способов, предусмотренных настоящим пунктом, - если заявитель указал на такой способ в жалобе.

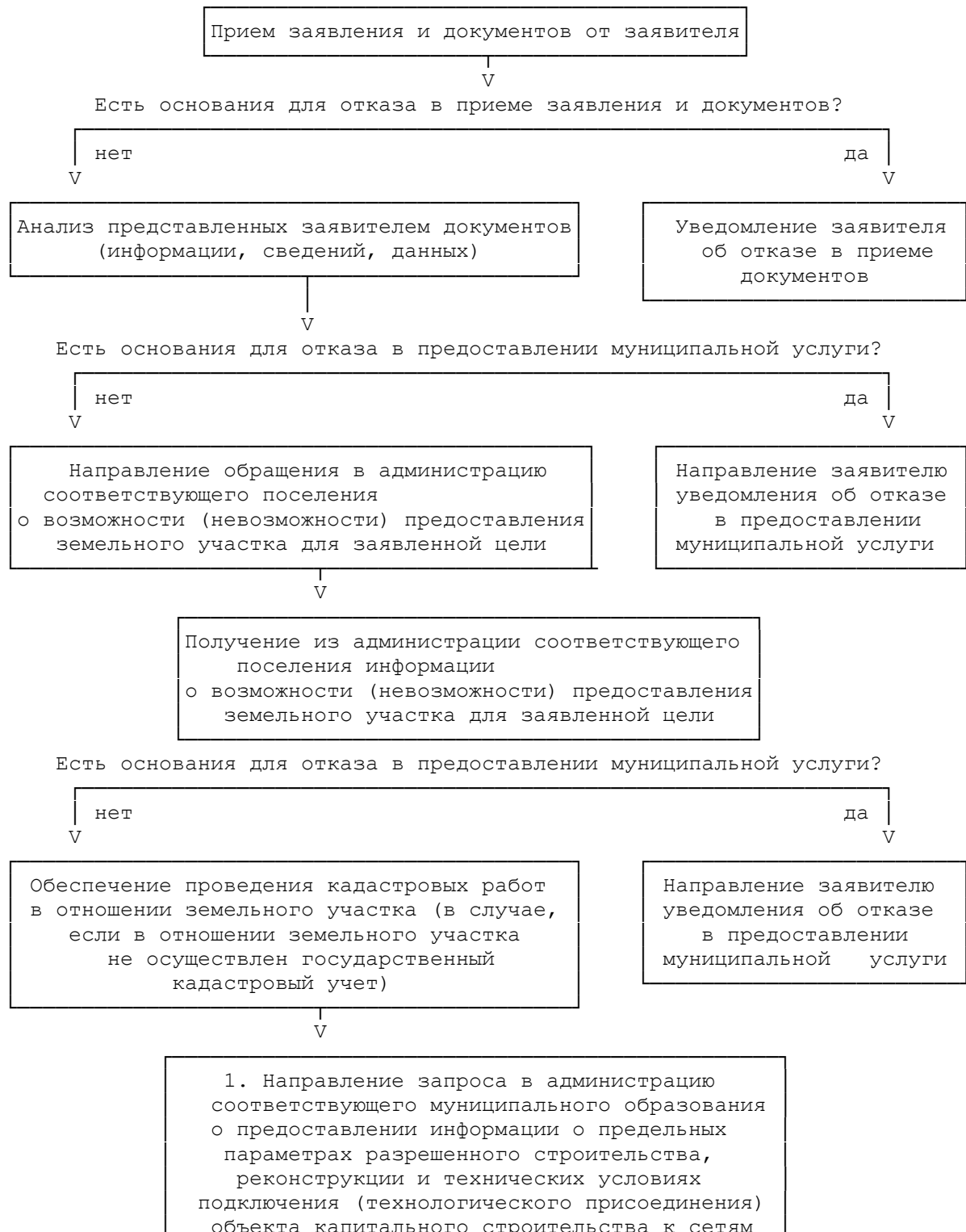
5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#), заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное

лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления администрацией Выгоничского района
муниципальной услуги "Предоставление гражданам и
юридическим лицам земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности и земельных
участков, государственная собственность
на которые не разграничена, на торгах

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



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).
2. Определение начальной цены предмета аукциона

↓

Есть основания для отказа в принятии решения о проведении аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка?

нет

да

↓

↓

Принятие решения о проведении аукциона

Уведомление заявителя об отказе в проведении аукциона

↓

Публикация извещения о проведении аукциона

↓

Прием заявок на участие в аукционе

↓

Рассмотрение заявок на участие в аукционе и подготовка протокола рассмотрения заявок

↓

↓

Направление заявителям, признанным участниками аукциона, соответствующего уведомления

Направление заявителям, не допущенным к участию в аукционе, соответствующего уведомления

↓

Проведение аукциона и определение результатов аукциона

↓

↓

↓

Признание аукциона состоявшимся

Признание аукциона несостоявшимся

Публикация извещения об отказе в проведении аукциона

↓

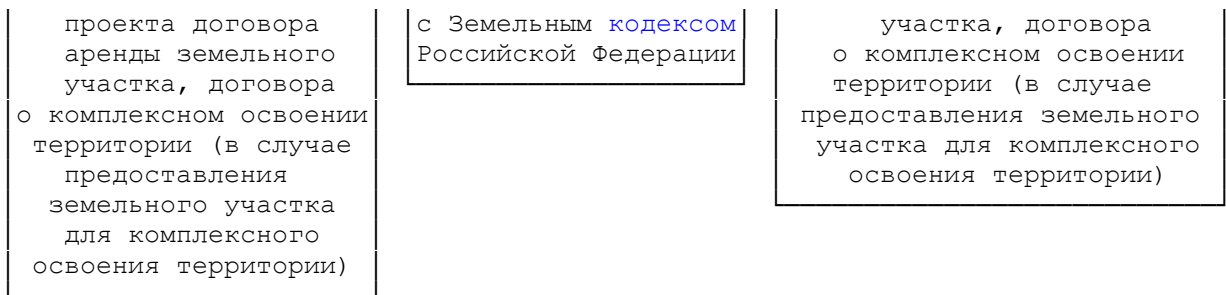
↓

↓

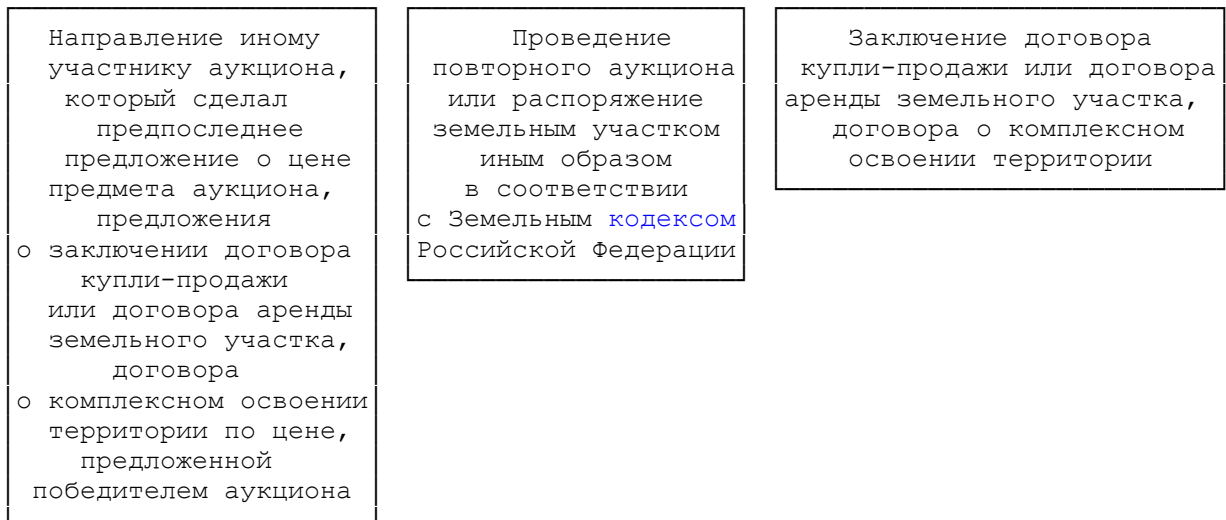
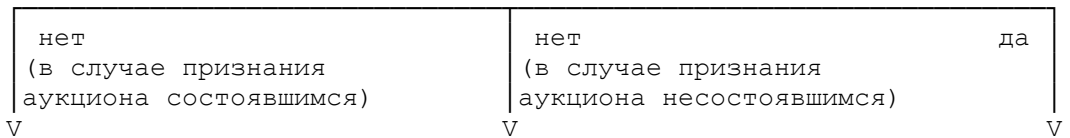
Направление победителю аукциона трех экземпляров подписанного проекта договора купли-продажи или

Проведение повторного аукциона или распоряжение земельным участком иным образом в соответствии

Направление единственному участнику аукциона трех экземпляров подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного

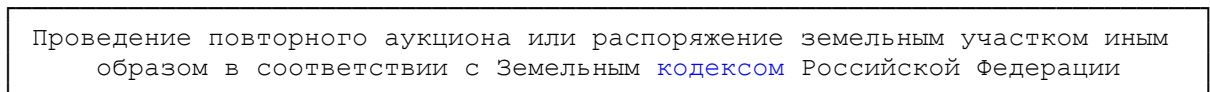
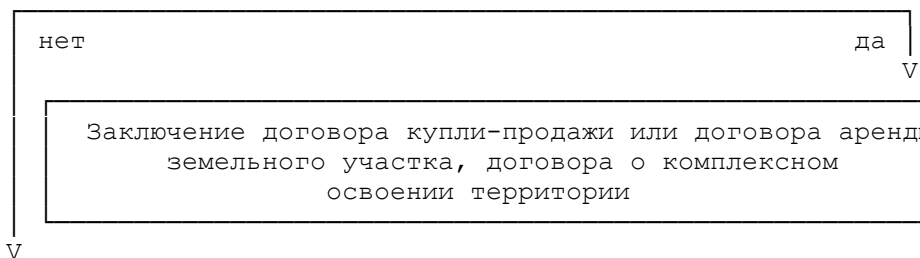


Представлен подписанный договор купли-продажи или договор аренды земельного участка, договор о комплексном освоении территории?



V

Представлен иным участником аукциона подписанный договор купли-продажи или договор аренды земельного участка, договор о комплексном освоении территории?



Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления администрацией Выгоничского района
муниципальной услуги "Предоставление гражданам и
юридическим лицам земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности и земельных
участков, государственная собственность
на которые не разграничена, на торгах

ФОРМА
заявления о предоставлении земельного участка
(примерная)

Главе администрации Выгоничского
района

от _____
(в заявлении гражданина указываются

его Ф.И.О., паспортные данные,
адрес для отправки корреспонденции,

_____ контактный телефон;

_____ в заявлении юридического лица

_____ указываются его наименование

_____ в соответствии с учредительными

_____ документами, контактный телефон,

_____ Ф.И.О. руководителя, ОГРН, ИНН)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок (указывается местоположение земельного участка, а в случае если в отношении земельного участка осуществлен государственный кадастровый учет, – его кадастровый номер) на аукционе.

Испрашиваемое право на земельный участок – _____ (собственность/аренда).

Цель использования земельного участка – _____ (указывается предполагаемая цель использования).

Ориентировочная площадь земельного участка – _____ (если в отношении земельного участка не осуществлен кадастровый учет).

Приложения:

1. _____
2. _____

Я, _____,
(Ф.И.О. заявителя)

представляющий установленные документы в _____,
(наименование органа учета)

настоящим выражаю согласие на проверку сведений, содержащихся в представленных мною документах, и на использование моих персональных данных.

Заявитель: _____ (подпись)
Ф.И.О., должность представителя
юридического лица; Ф.И.О. гражданина

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П. <*> При наличии печати.

Приложение N 3

предоставления администрацией Выгоничского района
муниципальной услуги "Предоставление гражданам и
юридическим лицам земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности и земельных
участков, государственная собственность
на которые не разграничена, на торгах

ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

(наименование, фирменное наименование, адрес, реквизиты, телефон – для юридического лица; фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес регистрации, телефон, банковские реквизиты, ИНН – для физического лица)

в лице _____,

(фамилия, имя, отчество, должность
для представителя юридического лица)

действующего на основании _____ (далее – претендент), принимая решение об участии в аукционе по _____ договора земельного участка, расположенного по адресу: _____, кадастровый N _____, площадью _____ кв. м, разрешенное использование – _____ (далее – земельный участок), обязуюсь:

Соблюдать условия проведения аукциона, содержащиеся в извещении, опубликованном _____ 201__ года на официальном сайте торгов РФ: www.torgi.gov.ru, на _____ сайте организатора аукциона, в газете «Российская Нива» от _____ 201-__, а также порядок проведения аукциона, предусмотренный [ЗК РФ](#).

В случае признания победителем аукциона:

- подписать протокол по итогам аукциона;
- оплатить размер ежегодной арендной платы, определенной по итогам аукциона, в срок, указанный в извещении о проведении аукциона;
- заключить в установленный срок договор аренды, принять земельный участок по акту приема-передачи и выполнить предусмотренные договором аренды условия.

Со сведениями, изложенными в извещении о проведении аукциона, ознакомлен и согласен, в том числе:

- с данными об организаторе аукциона;
- о предмете аукциона, о начальной цене предмета аукциона, величине повышения начальной цены (шаг аукциона);
- о технических условиях подключения (технологического присоединения) капитального объекта к сетям инженерно-технического обеспечения, с информацией о плате за подключение (технологическое присоединение);
- о времени и месте проведения аукциона, порядке его проведения, в том числе об оформлении участия в аукционе, порядке определения победителя, заключения договора аренды;
- об оплате арендной платы, последствиях уклонения или отказа от подписания протокола об итогах аукциона, договора аренды;
- о порядке определения победителя;
- с порядком отмены аукциона;
- с документами, содержащими сведения об участке, с возможностью ознакомления с состоянием земельного участка посредством осмотра в порядке, установленном извещением о проведении аукциона, с обременениями и ограничениями использования земельного участка.

Претендент согласен на участие в аукционе на указанных условиях.

Претендент подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с документами, содержащими сведения об участке, а также ему была предоставлена возможность ознакомиться с состоянием земельного участка в результате осмотра, который претендент мог осуществить самостоятельно или в присутствии представителя организатора торгов в порядке, установленном извещением и документацией об аукционе, претензий не имеет.

Претендент осведомлен о порядке отзыва заявки и о порядке перечисления и возврата задатка. Задаток подлежит перечислению претендентом на счет организатора аукциона и перечисляется непосредственно претендентом. Надлежащей оплатой задатка является поступление денежных средств на счет организатора аукциона на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе. Исполнение обязанности по внесению суммы задатка третьими лицами не допускается. В случае отказа победителя аукциона от подписания протокола подведения итогов аукциона или заключения договора аренды земельного участка сумма внесенного им задатка не возвращается.

Возврат задатка производится по следующим реквизитам:

(ИНН банка, КПП банка, р/с получателя, полное наименование банка, кор. счет, БИК)

Уведомление претендента обо всех изменениях осуществляется по следующему адресу: _____

Контактный телефон _____.

Даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с нормами и требованиями Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

Подпись претендента
(полномочного представителя претендента)

_____/_____/

Заявка принята Отделом администрации Выгоничского района.

Время и дата принятия заявки:

час. _____ мин. _____ " _____ 201_____ года.

Регистрационный номер заявки: N _____

Подпись уполномоченного лица организатора аукциона _____/_____