БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛУБЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН"**

**БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**с. Лубяное-Первое**

**"23 " мая 2023 г. № 10**

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельного участка, находящегося в**

**муниципальной собственности , на торгах»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 14.07.2022 № 454 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов», Уставом Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, администрация Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановления администрации Лубянского сельского поселения муниципального района « Чернянский район» Белгородской области от 21 апреля 2016г. № 17 « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица», от 18 июля 2016г.№34 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица», утвержденный постановлением администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 21.04.2016 № 17» , от 16 ноября 2017 г. № 42 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица», утвержденный постановлением администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 21.04.2016 № 17».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Лубянского сельского поселения в сети Интернет (адрес сайта: https://www.lubyanoepervoe-r31.gosweb.gosuslugi.ru) в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой .

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава администрации**  **Лубянского сельского поселения** |  | **В.Н. Гончарова** |

**Приложение**

**к постановлению администрации**

**Лубянского сельского поселения муниципального**

**района «Чернянский район» Белгородской области**

**от «23» мая 2023 г. №10**

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах»**

**I. Общие положения**

* 1. **Предмет регулирования Административного регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах», разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению на торгах в собственность, в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, на территории Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области путем проведения аукционов.

1.1.3. Настоящий Административный регламент не применяется при предоставлении услуги в связи с размещением нестационарных торговых объектов, рекламных конструкций, возведением гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства).

Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, на торгах осуществляется только путем проведения электронного аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в электронной форме (далее - аукцион).

**1.2. Круг Заявителей**

1.2.1 Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее - Заявители).

1.2.2. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2.1. настоящего подраздела раздела I Административного регламента, могут представлять лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями (далее – представитель).

**1.3.Требования предоставления заявителю муниципальной** **услуги в соответствии с вариантом предоставления** **муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, проводит анкетирование по результатам которого определяется: соответствие лица, обратившегося за оказанием муниципальной услуги, признакам заявителя и варианта предоставления муниципальной услуги. Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых для однозначного определения варианта предоставления муниципальной услуги. Число вопросов, задаваемых в ходе профилирования, должно быть минимально необходимым. По итогам профилирования заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в его индивидуальном случае.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. Муниципальная услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах», в рамках данной муниципальной услуги осуществляется предоставление только земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.

**2.2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (далее также Уполномоченный орган).

2.2.2. В многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивается возможность подачи заявлений через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области» (далее – РПГУ) на компьютерах общего доступа.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

* решение о проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка или в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- решение об отказе в проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка либо об отказе в проведении торгов в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

* направление победителю аукциона проекта договора купли-продажи земельного участка или проекта договора аренды земельного участка;
* размещение протокола о результатах электронного аукциона на официальном сайте органов местного самоуправления Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области в сети «Интернет» - https://www.lubyanoepervoe-r31.gosweb.gosuslugi.ru (далее – официальный сайт).

2.3.2. Решение о проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка или в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка принимается в форме постановления администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка либо о проведении аукциона по продаже земельного участка» (в случае заключения договора купли-продажи), и должно содержать:

- дата и номер принятия решения;

- срок заключения договора аренды (в случае заключения договора аренды);

- адрес земельного участка;

- кадастровый номер земельного участка;

- вид разрешенного использования земельного участка;

- начальный размер ежегодного арендного платежа за земельный участок (в случае заключения договора аренды);

- начальный размер платы за земельный участок (в случае заключения договора купли-продажи).

2.3.2. Результаты муниципальной услуги по заявлению о проведении аукциона могут быть получены:

лично либо через представителя в администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области;

посредством ЕПГУ, РПГУ;

посредством электронной почты,

посредством почтового отправления.

2.3.2. Результат муниципальной услуги по заявке на участие в аукционе может быть представлен победителю аукциона или иным лицам, с которыми в соответствии с пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации заключается договор купли-продажи земельного участка или договор аренды земельного участка (далее – победитель аукциона), в виде проекта договора аренды, либо договора купли-продажи на земельный участок, и может быть получен только в электронном виде посредством сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводится аукцион по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности либо аукцион на право заключения договора аренды такого участка (далее - электронная площадка).

Протокол о результатах электронного аукциона размещается на официальном сайте.

2.3.3. Реестровая запись не является результатом предоставления муниципальной услуги.

**2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) принятие решения о проведении аукциона по предоставлению в собственность или в аренду земельного участка, в случае отсутствия необходимости образования земельного участка, в соответствии с разрешенным использованием - не более 50 (пятидесяти) календарных дней со дня регистрации поступившего заявления в администрацию Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, в том числе, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления; в ЕПГУ, РПГУ;

2) процедура проведения аукциона по предоставлению в собственность или в аренду земельного участка - не более 33 (тридцати трех) календарных дней после размещения извещения о проведения аукциона на официальном сайте и в информационном ресурсе государственной информационной системы «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» torgi.gov.ru (далее – ГИС Торги).

3) подготовка, направление проекта договора купли - продажи либо договора аренды земельного победителю аукциона - не более 5 (пяти) календарных дней по истечении 10 (десяти) дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах аукциона на официальном сайте.

2.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

**2.5. Правовые основания для предоставления**

**муниципальной услуги**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте органов местного самоуправления Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области в сети «Интернет» (адрес сайта: https://www.lubyanoepervoe-r31.gosweb.gosuslugi.ru, на ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ФРГУ, федеральный реестр).

2.5.2. Администрация Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район», обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также его должностных лиц на на официальном сайте органов местного самоуправления Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области , на РПГУ и ЕПГУ, в ФРГУ.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Для получения муниципальной услуги по заявлению о проведении аукциона заявителю необходимо предоставить следующие документы:

1. заявление о проведении аукциона (Приложение № 1);

Заявление о проведении аукциона должно содержать:

- паспортные данные заявителя;

- кадастровый номер земельного участка;

- адрес земельного участка;

- вид разрешенного использования земельного участка;

- срок предоставления земельного участка;

- дату и подпись заявителя.

Заявление о проведении аукциона по предоставлению в собственность или в аренду земельного участка в форме электронного документа в случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием ЕСИА, используется простая электронная подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме, в случае, если заявителем является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2) копии документа, удостоверяющего личность заявителя, его представителя. При подаче заявления непосредственно в администрацию Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области заявитель (его представитель) предоставляют подлинники документов, удостоверяющих личность.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, его представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);

2) 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,

3) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением муниципальной услуги обращается представитель заявителя).

При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ доверенность, выданная:

юридическим лицом, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации либо УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig.

2.6.2. Для получения муниципальной услуги после извещения о проведении аукциона заявителю необходимо предоставить оператору электронной площадки следующие документы:

а) заявку на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (Приложение №2).

Заявка на участие в электронном аукционе направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа. Заявка на участие в аукционе, а также прилагаемые к ней документы подписываются УКЭП заявителя.

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) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае, если от имени заявителя обращается представитель);

д) документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

е) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») (для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»).

2.6.3 Заявка на участие в аукционе содержит:

- наименование и местонахождение заявителя (для юридического лица), ИНН, ФИО и место жительства (для физического лица), контактный телефон, адрес электронной почты;

- кадастровый номер земельного участка;

- площадь земельного участка;

- цель использования земельного участка;

- адрес расположения земельного участка;

банковские реквизиты счета заявителя для возврата задатка;

- дата и время проведения аукциона;

- дата и номер информационного сообщения о проведении аукциона, размещенного на официальном сайте Российской Федерации;

- подпись и дата.

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги по заявлению о проведении аукциона, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости;

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

По заявке на участие в аукционе документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги по заявлению о проведении аукциона, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не имеется.

2.6.5. Требования к предоставлению документов, необходимых для оказания муниципальной услуги по заявлению о проведении аукциона:

- текст заявления о проведении аукциона по предоставлению в собственность или в аренду земельного участка должен быть написан на русском языке синими или черными чернилами, хорошо читаем и разборчивым, фамилия, имя и отчество заявителя написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены;

- не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя;

- текст заявления может быть оформлен машинописным способом.

При предъявлении копий документов заявителем должны быть представлены их оригиналы. При предъявлении оригинала документа копии документов заверяются сотрудником администрации Лубянского Чернянский район», осуществляющим прием заявления.

Принимаемые документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования их содержания.

Документы, написанные на иностранном языке, заверенные печатью на иностранном языке, а также на языках народов Российской Федерации, представляются при условии, что к ним прилагается перевод на русский язык, нотариально заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Электронные документы представляются в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Копии документов, предоставляемых посредством почтовой связи, должны заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.6.6. Заявление о проведении аукциона и документы, необходимые для ее предоставления, могут быть поданы в Уполномоченный орган:

1) лично по обращению заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

2) почтового отправления заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) направления заявления и документов по электронной почте в виде электронных документов;

4) через ЕПГУ, РПГУ.

Заявка на участие в аукционе направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме заявления о проведении аукциона и приложенных нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- представление неполного комплекта документов;

- наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя), документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63 -ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;

2.7.2. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1. подраздела 2.6. настоящего раздела Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

Данное решение направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о проведении аукциона, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления.

2.7.3. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1. подраздела 2.6. настоящего раздела Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган с заявлением о проведении аукциона.

2.7.4. Оснований для отказа в приеме заявок на участие в аукционе, заявлений об исправлении допущенных ошибок, выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, и приложенных к ним документов не имеется.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**предоставления муниципальной услуги или отказа**

**в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1. Земельный участок не может быть предметом аукциона и заявителю, соответственно, должно быть отказано в его проведении, в случаях, если:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_442375/) от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации 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 отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

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 полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_425595/adbc49aaab552c55cb040636a29a905441cbe915/#dst1095)  Земельного Кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_436411/7cb66e0f239f00b0e1d59f167cd46beb2182ece1/#dst2798) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10) 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, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_425595/adbc49aaab552c55cb040636a29a905441cbe915/#dst1095) Земельного Кодекса Российской Федерации;

11) 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;

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

13) 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;

14) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

15) 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;

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

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

18) 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;

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

20) 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.

Решение об отказе в проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка либо об отказе в проведении торгов в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка подписывается главой администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» и направляется заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней после его принятия.

2.8.2. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

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

2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе,

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду,

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

Заявителям, не допущенным к участию в аукционе по вышеуказанным основаниям, оператор электронной площадки направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

2.8.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, являются:

- содержащееся в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обоснование не соответствует требованиям, установленным Земельным кодексом Российской Федерации;

- отсутствие ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги;

- заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах предоставлено неуполномоченным лицом.

2.8.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8.5. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги по заявлению о проведении аукциона на основании личного письменного заявления, написанного в свободной письменной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись непосредственно в администрацию Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.

2.8.6. Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при**

**предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

2.9.1. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Допускается взимание оператором электронной площадки с победителя аукциона платы за участие в аукционе в порядке, размере и на условиях, которые установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.11.1. Регистрация поступившего Заявления и документов, представленных заявителем осуществляется в день его поступления.

2.11.2. В случае поступления Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в выходной или праздничный день их регистрация осуществляется не позднее следующего рабочего дня.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.12.1. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной) услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

2.12.2. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

2.12.3. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга имеется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.4. Центральный вход в здание администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

2.12.5. Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

2.12.6. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.12.7. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

2.12.8. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

2.12.9. Информационные стенды в администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области должны содержать:

* сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы Уполномоченного органа;
* контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета) специалистов, ответственных за прием документов;
* контактную информацию (телефон, адрес электронной почты) специалистов, ответственных за информирование;

- информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги (по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по времени приема и выдачи документов, по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги).

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14), основные моменты и наиболее важные места выделены;

Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать дату размещения и регулярно обновляться.

2.12.10. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла- коляски;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

**2.13. Показатели качества и доступности**

**муниципальной услуги**

2.13.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в сети «Интернет», средствах массовой информации;

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

- своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

- предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

- удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, РПГУ;

2.13.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

- Минимально возможное количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

- Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

- Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

- Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуги особенности предоставления муниципальной слуги в электронной форме**

2.14.1. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют. В связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, плата за их предоставление отсутствует.

2.14.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления Услуги:

ФГИС «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ);

ИС Единый портал Государственных услуг (ЕПГУ);

ИС Региональный портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области (РПГУ);

ФГИС «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (ЕСИА)» (далее - ЕСИА).

2.14.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация администрацией Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

2.14.4. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

2.14.5. При формировании заявления в электронной форме заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, РПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ, РПГУ.

2.14.6. Администрация Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области обеспечивает:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.7: Сотрудник администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее – специалист):

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, РПГУ с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

-рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

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

**3.1 Перечень вариантов предоставления,**

**муниципальной услуги**

3.1.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов Услуги:

1) Заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности отдано физическим лицом;

2) Заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности подано индивидуальным предпринимателем;

3) Заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, подано юридическим лицом.

4) Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду или собственность физическим лицам;

5) Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду или собственность, индивидуальным предпринимателям;

6) Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду или собственность, юридическим лицам;

7) Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

**3.2. Описание административной процедуры**

**профилирования заявителя**

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя в администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.2.2. Вариант Услуги определяется на основании признаков заявителя и результата оказания Услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя.

3.2.3. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту муниципальной услуги.

**3.3. Вариант 1.**

**Заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, подано физическим лицом**

3.3.1. Процедуры варианта № 1 предоставления муниципальной услуги:

1) Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Межведомственное информационное взаимодействие;

3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) Предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.2. Максимальный срок предоставления варианта № 1 Услуги не должен превышать 50 (пятидесяти) календарных дней со дня регистрации поступившего заявления в администрацию Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, в том числе, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в администрацию Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области; в ЕПГУ, РПГУ.

3.3.3. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

- решение о проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка или в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- решение об отказе в проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка либо об отказе в проведении торгов в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

**3.3.4. Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.3.4.1.Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

- заявление о проведении аукциона по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

Заявление о проведении аукциона должно содержать:

1) паспортные данные заявителя;

2) кадастровый номер земельного участка;

3) адрес земельного участка;

4) вид разрешенного использования земельного участка;

5) срок предоставления земельного участка;

6) дату и подпись заявителя.

Заявление о проведении аукциона по предоставлению в собственность или в аренду земельного участка в форме электронного документа в случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием ЕСИА, используется простая электронная подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

- копии документа, удостоверяющего личность заявителя, его представителя. При подаче заявления непосредственно в администрацию Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области заявитель (его представитель) предоставляют подлинники документов, удостоверяющих личность.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, его представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

- документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением муниципальной услуги обращается представитель заявителя).

При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ доверенность должна быть удостоверена УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig.

3.3.4.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

3.3.4.3. Способами установления личности (идентификации) заявителя (его представителя) являются предъявление заявителем, его представителем документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ, РПГУ - электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.3.4.4. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, у заявителя являются:

- представление неполного комплекта документов;

- наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя), документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63 -ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписывается главой администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области и направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4.5. Заявление о проведении аукциона подается по выбору заявителя следующими способами:

1) лично по обращению заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

2) почтового отправления заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) направления заявления и документов по электронной почте в виде электронных документов;

4) через ЕПГУ, РПГУ.

3.3.4.6. Прием заявления о проведении аукциона осуществляет - сотрудник администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее – специалист).

3.3.4.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, не могут быть приняты по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.4.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, – в день поступления.

В случае поступления Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в выходной или праздничный день их регистрация осуществляется не позднее следующего рабочего дня.

**3.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.5.1. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам СМЭВ.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

3.3.5.2. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=7900C84761D04E465B244BCAEDB1077F83A3F7C6C4A14733603C068D0924980FD4D93064AA11A67139F69CDD97fDo5M) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.5.3. Направление межведомственных запросов осуществляет сотрудник администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее – специалист).

3.3.5.4. Перечень межведомственных запросов:

- в Управление Росреестра по Белгородской области запрашивается информация из ЕГРН об объектах недвижимости.

Запрос направляется для выяснения соответствия поданных Заявителем данных, а также в целях определения полномочий по предоставлению муниципальной слуги.

3.3.5.5. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 (один) рабочий день со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги.

3.3.5.6. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган.

3.3.5.7. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

3.3.5.8. Документы, полученные в результате межведомственного взаимодействия, специалист приобщает к документам, представленным заявителем.

3.3.5.9. Срок выполнения административной процедуры - 6 (шесть) рабочих дней (с учетом срока получения ответа на межведомственный запрос) со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5.10. По результатам полученной информации формируется комплект документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

**3.3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.3.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение сотрудником администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее – сотрудник), документов, необходимых для оказания Услуги.

3.3.6.2. Основанием для предоставления данного варианта услуги является:

- соответствие заявителя кругу заявителей, указанных в подразделе 1.2. раздела I административного регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 3.3.6.4. пункта 3.3.6. подраздела 3.3. настоящего раздела административного регламента.

3.3.6.3. При установлении оснований для предоставления услуги сотрудник готовит проект постановления администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка либо о проведении аукциона по продаже земельного участка (далее – постановление о проведении аукциона), который передается на подпись главе администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район»Белгородской области. После подписания постановления о проведении аукциона сотрудник готовит извещение о проведении аукциона, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и подлежит размещению организатором аукциона на официальном сайте. Данное извещение после размещения на официальном сайте в автоматическом режиме направляется с официального сайта на электронную площадку.

3.3.6.4. Земельный участок не может быть предметом аукциона и заявителю, соответственно, должно быть отказано в его проведении, в случаях, если:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_442375/) от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»

2) 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;

3) в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

4) 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;

5) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными 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, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_425595/adbc49aaab552c55cb040636a29a905441cbe915/#dst1095)  Земельного Кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_436411/7cb66e0f239f00b0e1d59f167cd46beb2182ece1/#dst2798) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_425595/adbc49aaab552c55cb040636a29a905441cbe915/#dst1095) Земельного Кодекса Российской Федерации;

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 территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

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.

3.3.6.5. При установлении оснований для отказа в предоставлении услуги сотрудник готовит проект решения об отказе в проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка либо об отказе в проведении торгов в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, которое передается на подпись главе администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район»Белгородской области.

3.3.6.6. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) данного варианта услуги должно быть принято не позднее 50 (пятидесяти) календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**3.3.7. Предоставление результата муниципальной услуги.**

3.3.7.1. Подписанное постановление о проведении аукциона и извещение о проведении аукциона размещается сотрудником администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области на официальном сайте и в ГИС Торги не позднее 5 (пяти) рабочих дней после подписания постановления о проведении аукциона, но не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения аукциона.

3.3.7.2. Результат предоставления услуги в течении 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания предоставляется следующими способами:

- лично либо через представителя в Уполномоченном органе,

- посредством ЕПГУ, РПГУ;

- посредством почтового отправления.

3.3.7.3. Результат предоставления услуги не может быть представлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или пребывания.

**3.4. Вариант 2.**

**Заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности подано индивидуальным предпринимателем**

3.4.1. Процедуры варианта № 2 предоставления муниципальной услуги:

1) Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Межведомственное информационное взаимодействие;

3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) Предоставление результата муниципальной услуги.

3.4.2. Максимальный срок предоставления варианта № 1 Услуги не должен превышать 50 (пятидесяти) календарных дней со дня регистрации поступившего заявления в администрацию Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, в том числе, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления; в ЕПГУ, РПГУ.

3.4.3. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

- решение о проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка или в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- решение об отказе в проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка либо об отказе в проведении торгов в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

**3.4.4. Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.4.4.1.Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

- заявление о проведении аукциона по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

Заявление о проведении аукциона должно содержать:

1) паспортные данные заявителя;

2) кадастровый номер земельного участка;

3) адрес земельного участка;

4) вид разрешенного использования земельного участка;

5) срок предоставления земельного участка;

6) дату и подпись заявителя.

Заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

- копии документа, удостоверяющего личность заявителя, его представителя. При подаче заявления непосредственно в администрацию Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области заявитель (его представитель) предоставляют подлинники документов, удостоверяющих личность.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, его представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

- документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением муниципальной услуги обращается представитель заявителя).

При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ доверенность должна быть удостоверена УКЭП индивидуального предпринимателя или нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig.

3.4.4.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

* сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.4.4.3. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя являются предъявление заявителем, его представителем документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ, РПГУ - электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.4.4.4. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, у заявителя являются:

- представление неполного комплекта документов;

- наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя), документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63 -ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписывается главой администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области и направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4.5. Заявление о проведении аукциона подается по выбору заявителя следующими способами:

1) лично по обращению заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

2) почтового отправления заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) направления заявления и документов по электронной почте в виде электронных документов;

4) через ЕПГУ, РПГУ.

3.4.4.6. Прием заявления о проведении аукциона осуществляет сотрудник в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией.

3.4.4.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, не могут быть приняты по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.4.4.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, – в день поступления.

В случае поступления Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в выходной или праздничный день их регистрация осуществляется не позднее следующего рабочего дня.

**3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.4.5.1. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам СМЭВ.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

3.4.5.2. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=7900C84761D04E465B244BCAEDB1077F83A3F7C6C4A14733603C068D0924980FD4D93064AA11A67139F69CDD97fDo5M) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.4.5.3. Направление межведомственных запросов осуществляет сотрудник администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее – специалист).

3.4.5.4. Перечень межведомственных запросов:

- в Управление Росреестра по Белгородской области - запрашивается информация из ЕГРН об объектах недвижимости;

в Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области – запрашиваются сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Запрос направляется для выяснения соответствия поданных Заявителем данных, а также в целях определения полномочий по предоставлению муниципальной слуги.

3.4.5.5. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 (один) рабочий день со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги.

3.4.5.6. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган.

3.4.5.7. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

3.4.5.8. Документы, полученные в результате межведомственного взаимодействия, специалист приобщает к документам, представленным заявителем.

3.4.5.9. Срок выполнения административной процедуры - 6 (шесть) рабочих дней (с учетом срока получения ответа на межведомственный запрос) со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5.10. По результатам полученной информации формируется комплект документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

**3.4.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.4.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение сотрудником администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее – сотрудник), документов, необходимых для оказания Услуги.

3.4.6.2. Основанием для предоставления данного варианта услуги является:

- соответствие заявителя кругу заявителей, указанных в подразделе 1.2. раздела I административного регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 3.4.6.4. пункта 3.4.6. подраздела 3.4. настоящего раздела административного регламента.

3.4.6.3. При установлении оснований для предоставления услуги сотрудник готовит проект постановления администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка либо о проведении аукциона по продаже земельного участка (далее – постановление о проведении аукциона), который передается на подпись главе администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области. После подписания постановления о проведении аукциона сотрудник готовит извещение о проведении аукциона, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и подлежит размещению организатором аукциона на официальном сайте. Данное извещение после размещения на официальном сайте в автоматическом режиме направляется с официального сайта на электронную площадку.

3.4.6.4. Земельный участок не может быть предметом аукциона и заявителю, соответственно, должно быть отказано в его проведении, в случаях, если:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_442375/) от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2) 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;

3) в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

4) 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;

5) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными 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, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_425595/adbc49aaab552c55cb040636a29a905441cbe915/#dst1095)  Земельного Кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_436411/7cb66e0f239f00b0e1d59f167cd46beb2182ece1/#dst2798) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_425595/adbc49aaab552c55cb040636a29a905441cbe915/#dst1095) Земельного Кодекса Российской Федерации;

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 территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

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.

3.4.6.5. При установлении оснований для отказа в предоставлении услуги сотрудник готовит проект решения об отказе в проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка либо об отказе в проведении торгов в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, которое передается на подпись главе администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.

3.4.6.6. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) данного варианта услуги должно быть принято не позднее 50 (пятидесяти) календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**3.4.7. Предоставление результата муниципальной услуги.**

3.4.7.1. Подписанное постановление о проведении аукциона и извещение о проведении аукциона размещается сотрудником администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее – специалист)на официальном сайте и в ГИС Торги не позднее 5 (пяти) рабочих дней после подписания постановления о проведении аукциона, но не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения аукциона.

3.4.7.2. Результат предоставления услуги предоставляется заявителю в течении 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания следующими способами:

- лично либо через представителя в Уполномоченном органе,

- посредством ЕПГУ, РПГУ;

- посредством электронной почты,

- посредством почтового отправления.

3.4.7.3. Результат предоставления услуги не может быть представлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или пребывания.

**3.5. Вариант 3.**

**Заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, подано юридическим лицом**

3.5.1. Процедуры варианта № 3 предоставления муниципальной услуги:

1) Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Межведомственное информационное взаимодействие;

3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) Предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.2. Максимальный срок предоставления варианта № 1 Услуги не должен превышать 50 (пятидесяти) календарных дней со дня регистрации поступившего заявления в администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, в том числе, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления; в ЕПГУ, РПГУ.

3.5.3. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

- решение о проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка или в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- решение об отказе в проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка либо об отказе в проведении торгов в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

**3.5.4. Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.5.4.1.Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

- заявление о проведении аукциона по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

Заявление о проведении аукциона должно содержать:

1) паспортные данные заявителя;

2) кадастровый номер земельного участка;

3) адрес земельного участка;

4) вид разрешенного использования земельного участка;

5) срок предоставления земельного участка;

6) дату и подпись заявителя.

Заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

- копии документа, удостоверяющего личность представителя заявителя. При подаче заявления непосредственно в администрацию Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области представитель заявителя предоставляет подлинники документов, удостоверяющих личность.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

- документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя;

При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ доверенность, удостоверенная УКЭП правомочного должностного лица организации либо УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

* надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства.

3.5.4.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

* сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.5.4.3. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя являются предъявление заявителем, его представителем документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ, РПГУ - электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.5.4.4. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, у заявителя являются:

- представление неполного комплекта документов;

- наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя), документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63 -ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписывается главой администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области и направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.4.5. Заявление о проведении аукциона подается по выбору заявителя следующими способами:

1) лично по обращению заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

2) почтового отправления заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) направления заявления и документов по электронной почте в виде электронных документов;

4) через ЕПГУ, РПГУ.

3.5.4.6. Прием заявления о проведении аукциона осуществляет сотрудник администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией.

3.5.4.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, не могут быть приняты по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.5.4.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, – в день поступления.

В случае поступления Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в выходной или праздничный день их регистрация осуществляется не позднее следующего рабочего дня.

**3.5.5. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.5.5.1. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам СМЭВ.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

3.5.5.2. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=7900C84761D04E465B244BCAEDB1077F83A3F7C6C4A14733603C068D0924980FD4D93064AA11A67139F69CDD97fDo5M) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.5.5.3. Направление межведомственных запросов осуществляет сотрудник  , в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее – специалист).

3.5.5.4. Перечень межведомственных запросов:

- в Управление Росреестра по Белгородской области - запрашивается информация из ЕГРН об объектах недвижимости;

в Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области – запрашиваются сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Запрос направляется для выяснения соответствия поданных Заявителем данных, а также в целях определения полномочий по предоставлению муниципальной слуги.

3.5.5.5. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 (один) рабочий день со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги.

3.5.5.6. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган.

3.5.5.7. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

3.5.5.8. Документы, полученные в результате межведомственного взаимодействия, специалист приобщает к документам, представленным заявителем.

3.5.5.9. Срок выполнения административной процедуры - 6 (шесть) рабочих дней (с учетом срока получения ответа на межведомственный запрос) со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.5.10. По результатам полученной информации формируется комплект документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

**3.5.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.5.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение сотрудником администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее – сотрудник), документов, необходимых для оказания Услуги.

3.5.6.2. Основанием для предоставления данного варианта услуги является:

- соответствие заявителя кругу заявителей, указанных в подразделе 1.2. раздела I административного регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 3.5.6.4. пункта 3.5.6. подраздела 3.5. настоящего раздела административного регламента.

3.5.6.3. При установлении оснований для предоставления услуги сотрудник готовит проект постановления администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка либо о проведении аукциона по продаже земельного участка (далее – постановление о проведении аукциона), который передается на подпись главе администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области. После подписания постановления о проведении аукциона сотрудник готовит извещение о проведении аукциона, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и подлежит размещению организатором аукциона на официальном сайте. Данное извещение после размещения на официальном сайте в автоматическом режиме направляется с официального сайта на электронную площадку.

3.5.6.4. Земельный участок не может быть предметом аукциона и заявителю, соответственно, должно быть отказано в его проведении, в случаях, если:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_442375/) от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2) 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;

3) в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

4) 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;

5) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными 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, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_425595/adbc49aaab552c55cb040636a29a905441cbe915/#dst1095)  Земельного Кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_436411/7cb66e0f239f00b0e1d59f167cd46beb2182ece1/#dst2798) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_425595/adbc49aaab552c55cb040636a29a905441cbe915/#dst1095) Земельного Кодекса Российской Федерации;

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 территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

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.

3.5.6.5. При установлении оснований для отказа в предоставлении услуги сотрудник готовит проект решения об отказе в проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка либо об отказе в проведении торгов в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, которое передается на подпись главе администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.

3.5.6.6. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) данного варианта услуги должно быть принято не позднее 50 (пятидесяти) календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**3.5.7. Предоставление результата муниципальной услуги.**

3.5.7.1. Подписанное постановление о проведении аукциона и извещение о проведении аукциона размещается сотрудником администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией, на официальном сайте и в ГИС Торги не позднее 5 (пяти) рабочих дней после подписания постановления о проведении аукциона, но не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения аукциона.

3.5.7.2. Результат предоставления услуги предоставляется заявителю в течении 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания следующими способами:

- лично либо через представителя в Уполномоченном органе,

- посредством ЕПГУ, РПГУ;

- посредством электронной почты,

- посредством почтового отправления.

3.5.7.3. Результат предоставления услуги не может быть представлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или пребывания.

**3.6. Вариант 4. Предоставление земельного участка в аренду или собственность, находящегося в муниципальной собственности (далее - земельный участок) физическим лицам**

3.6.1. Процедуры варианта № 4 предоставления муниципальной услуги:

1) Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Межведомственное информационное взаимодействие;

3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) Предоставление результата муниципальной услуги.

3.6.2. Максимальный срок предоставления варианта № 4 Услуги не должен превышать:

- процедура проведения аукциона по предоставлению в собственность или в аренду земельного участка - не более 33 (тридцати трех) календарных дней после размещения извещения о проведения аукциона на ГИС Торги;

- подготовка, направление проекта договора купли - продажи либо договора аренды земельного победителю аукциона - не более 5 (пяти) календарных дней по истечении 10 (десяти) дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах аукциона на официальном сайте.

**3.6.3. Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.6.3.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет через личный кабинет на электронной площадке:

а) заявку на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (Приложение №2).

Заявка на участие в аукционе должна содержать:

- ФИО и место жительства, контактный телефон, адрес электронной почты;

- кадастровый номер земельного участка;

- площадь земельного участка;

- цель использования земельного участка;

- адрес расположения земельного участка;

банковские реквизиты счета заявителя для возврата задатка;

- дата и время проведения аукциона;

- дата и номер информационного сообщения о проведении аукциона, размещенного на официальном сайте Российской Федерации;

- подпись и дата.

Заявка на участие в электронном аукционе направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа. Заявка на участие в аукционе, а также прилагаемые к ней документы подписываются УКЭП заявителя.

б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя,

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае, если от имени заявителя обращается представитель);

г) документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

3.6.3.2. Документов, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия не имеется.

3.6.3.3. Способами установления личности (идентификации) заявителя (его представителя) является УКЭП.

3.6.3.4. Основания для отказа в приеме документов у заявителя отсутствуют.

3.6.3.5. Прием заявок осуществляет оператор электронной площадки из числа операторов электронных площадок, функционирующих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, указанного в извещении о проведении аукциона.

3.6.3.6. Заявка на участие в аукционе подается в электронном виде путем направления на электронную площадку, в связи с чем может быть подана независимо от места жительства или места пребывания физического лица.

3.6.3.7. Срок регистрации запроса и документов, представленных заявителем – в день его поступления.

**3.6.4. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.6.4.1. В рамках межведомственного информационного взаимодействия никакие документы не истребуются.

**3.6.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.6.5.1. По окончании срока приема заявок на участие в аукционе указанные заявки рассматриваются организатором торгов посредством электронной площадки. По результатам рассмотрения заявок составляется протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, который подписывается не позднее чем в течение 1 (одного) дня со дня их рассмотрения УКЭП лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и размещается на электронной площадке не позднее чем на следующий рабочий день после дня подписания протокола. Данный протокол после размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

3.6.5.2. Заявитель не допускается к участию в торгах в следующих случаях:

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

2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе,

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду,

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

3.6.5.3. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, оператор электронной площадки направляет в электронной форме уведомления о принятых в отношении их решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

3.6.5.4. Время ожидания предложения участника аукциона о цене предмета аукциона составляет 10 (десять) минут. При поступлении предложения участника аукциона о повышении цены предмета аукциона время, оставшееся до истечения указанного срока, обновляется до 10 (десяти) минут. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более высокой цене предмета аукциона не поступило, аукцион завершается.

3.6.5.5. После проведения аукциона оператором электронной площадки подписывается УКЭП протокол проведения электронного аукциона, который и размещается им на электронной площадке в течение одного часа после окончания электронного аукциона.

В протоколе проведения электронного аукциона указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания электронного аукциона, начальная цена предмета аукциона в день проведения электронного аукциона, все максимальные предложения каждого участника о цене предмета аукциона.

3.6.5.6. На основании протокола проведения электронного аукциона организатор аукциона в день проведения аукциона обеспечивает подготовку протокола о результатах электронного аукциона, подписание данного протокола УКЭП лицом, уполномоченным действовать от имени организатора аукциона, и его размещение в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола на электронной площадке. Протокол о результатах электронного аукциона после его размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

3.6.5.9. По истечении 10 (десяти) календарных дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах аукциона на официальном сайте, сотрудник администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее – специалист), готовит проект договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, который передает на подпись посредством УКЭП главе администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район»Белгородской области.

3.6.5.10. Победителем аукциона является лицо, предложившее большую цену предмета аукциона (цену приобретаемого в собственность земельного участка, размера ежегодной арендной платы или размера первого арендного платежа). В случаях, предусмотренных пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается с иными лицами.

**3.6.6. Предоставление результата муниципальной услуги.**

3.6.6.1. Протокол о результатах электронного аукциона, подписанный лицом, уполномоченным действовать от имени организатора аукциона посредством УКЭП, размещается в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания данного протокола на электронной площадке. Протокол о результатах электронного аукциона после его размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

3.6.6.2. В течение 5 (пяти) календарных дней по истечении срока, установленного подпунктом 3.6.5.9. пункта 3.6.5. подраздела 3.6. настоящего раздела административного регламента, лицам, указанным в подпункте 3.6.5.10. пункта 3.6.5. подраздела 3.6. настоящего раздела административного регламента, направляется через личный кабинет на электронной площадке подписанный проект договора купли - продажи либо договора аренды земельного участка в электронной форме.

3.6.6.3. Поскольку результат предоставления услуги в виде протокола о результатах электронного аукциона размещается на официальном сайте, а победителю аукциона подписанный проект договора аренды, либо договора купли-продажи на земельный участок направляется в электронном виде, то результат предоставления услуги может быть получен заявителем независимо от его места жительства или пребывания.

**3.7. Вариант 5. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду или собственность, индивидуальным предпринимателям**

3.7.1. Процедуры варианта № 5 предоставления муниципальной услуги:

1) Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Межведомственное информационное взаимодействие;

3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) Предоставление результата муниципальной услуги.

3.7.2. Максимальный срок предоставления варианта № 5 Услуги не должен превышать:

- процедура проведения аукциона по предоставлению в собственность или в аренду земельного участка - не более 33 (тридцати трех) календарных дней после размещения извещения о проведения аукциона на ГИС Торги;

- подготовка, направление проекта договора купли - продажи либо договора аренды земельного победителю аукциона - не более 5 (пяти) календарных дней по истечении 10 (десяти) календарных дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах аукциона на официальном сайте.

**3.7.3. Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.7.3.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет через личный кабинет на электронной площадке:

а) заявку на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (Приложение №2).

Заявка на участие в аукционе должна содержать:

- ФИО и место жительства, ИНН, контактный телефон, адрес электронной почты;

- кадастровый номер земельного участка;

- площадь земельного участка;

- цель использования земельного участка;

- адрес расположения земельного участка;

банковские реквизиты счета заявителя для возврата задатка;

- дата и время проведения аукциона;

- дата и номер информационного сообщения о проведении аукциона, размещенного на официальном сайте Российской Федерации;

- подпись и дата.

Заявка на участие в электронном аукционе направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа. Заявка на участие в аукционе, а также прилагаемые к ней документы подписываются УКЭП заявителя.

б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя,

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае, если от имени заявителя обращается представитель);

г) документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

д) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») (для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»).

3.7.3.2. Документов, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия не имеется.

3.7.3.3. Способами установления личности (идентификации) заявителя (его представителя) является УКЭП.

3.7.3.4. Основания для отказа в приеме документов у заявителя отсутствуют.

3.7.3.5. Прием заявок осуществляет оператор электронной площадки из числа операторов электронных площадок, функционирующих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, указанного в извещении о проведении аукциона.

3.7.3.6. Заявка на участие в аукционе подается в электронном виде путем направления на электронную площадку, в связи с чем может быть подана независимо от места жительства или места пребывания индивидуального предпринимателя.

3.7.3.7. Срок регистрации запроса и документов, представленных заявителем – в день его поступления.

**3.7.4. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.7.4.1. В рамках межведомственного информационного взаимодействия никакие документы не истребуются.

**3.7.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.7.5.1. По окончании срока приема заявок на участие в аукционе указанные заявки рассматриваются организатором торгов посредством электронной площадки. По результатам рассмотрения заявок составляется протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, который подписывается не позднее чем в течение 1 (одного) дня со дня их рассмотрения УКЭП лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и размещается на электронной площадке не позднее чем на следующий рабочий день после дня подписания протокола. Данный протокол после размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

3.7.5.2. Заявитель не допускается к участию в торгах в следующих случаях:

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

2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе,

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду,

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

3.7.5.3. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, оператор электронной площадки направляет в электронной форме уведомления о принятых в отношении их решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

3.7.5.4. Время ожидания предложения участника аукциона о цене предмета аукциона составляет 10 (десять) минут. При поступлении предложения участника аукциона о повышении цены предмета аукциона время, оставшееся до истечения указанного срока, обновляется до 10 (десяти) минут. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более высокой цене предмета аукциона не поступило, аукцион завершается.

3.7.5.5. После проведения аукциона оператором электронной площадки подписывается УКЭП протокол проведения электронного аукциона, который и размещается им на электронной площадке в течение одного часа после окончания электронного аукциона.

В протоколе проведения электронного аукциона указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания электронного аукциона, начальная цена предмета аукциона в день проведения электронного аукциона, все максимальные предложения каждого участника о цене предмета аукциона.

3.7.5.6. На основании протокола проведения электронного аукциона организатор аукциона в день проведения аукциона обеспечивает подготовку протокола о результатах электронного аукциона, подписание данного протокола УКЭП лицом, уполномоченным действовать от имени организатора аукциона, и его размещение в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола на электронной площадке. Протокол о результатах электронного аукциона после его размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

3.7.5.9. По истечении 10 (десяти) календарных дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах аукциона на официальном сайте, сотрудник администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией готовит проект договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, который передает на подпись посредством УКЭП главе администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.

3.7.5.10. Победителем аукциона является лицо, предложившее большую цену предмета аукциона (цену приобретаемого в собственность земельного участка, размера ежегодной арендной платы или размера первого арендного платежа). В случаях, предусмотренных пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается с иными лицами.

**3.7.6. Предоставление результата муниципальной услуги.**

3.7.6.1. Протокол о результатах электронного аукциона, подписанный лицом, уполномоченным действовать от имени организатора аукциона посредством УКЭП, размещается в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания данного протокола на электронной площадке. Протокол о результатах электронного аукциона после его размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

3.7.6.2. В течение 5 (пяти) календарных дней по истечении срока, установленного подпунктом 3.7.5.9. пункта 3.7.5. подраздела 3.7. настоящего раздела административного регламента, лицам, указанным в подпункте 3.7.5.10. пункта 3.7.5. подраздела 3.7. настоящего раздела административного регламента, направляется через личный кабинет на электронной площадке подписанный проект договора купли - продажи либо договора аренды земельного участка в электронной форме.

3.7.6.3. Поскольку результат предоставления услуги в виде протокола о результатах электронного аукциона размещается на официальном сайте, а победителю аукциона подписанный проект договора аренды, либо договора купли-продажи на земельный участок направляется в электронном виде, то результат предоставления услуги может быть получен заявителем независимо от его места жительства или пребывания.

**3.8. Вариант 6. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду или собственность,**

**юридическим лицам**

3.8.1. Процедуры варианта № 6 предоставления муниципальной услуги:

1) Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Межведомственное информационное взаимодействие;

3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) Предоставление результата муниципальной услуги.

3.8.2. Максимальный срок предоставления варианта № 6 Услуги не должен превышать:

- процедура проведения аукциона по предоставлению в собственность или в аренду земельного участка - не более 33 (тридцати трех) календарных дней после размещения извещения о проведения аукциона на ГИС Торги;

- подготовка, направление проекта договора купли - продажи либо договора аренды земельного победителю аукциона - не более 5 (пяти) календарных дней по истечении 10 (десяти) календарных дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах аукциона на официальном сайте.

**3.8.3. Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.8.3.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет через личный кабинет на электронной площадке:

а) заявку на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (Приложение №2).

Заявка на участие в аукционе должна содержать:

– наименование и место нахождения, ИНН, контактный телефон, адрес электронной почты;

- кадастровый номер земельного участка;

- площадь земельного участка;

- цель использования земельного участка;

- адрес расположения земельного участка;

банковские реквизиты счета заявителя для возврата задатка;

- дата и время проведения аукциона;

- дата и номер информационного сообщения о проведении аукциона, размещенного на официальном сайте Российской Федерации;

- подпись и дата.

Заявка на участие в электронном аукционе направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа. Заявка на участие в аукционе, а также прилагаемые к ней документы подписываются УКЭП заявителя.

б) копии документов, удостоверяющих личность представителя заявителя,

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

г) документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

д) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») (для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»).

3.8.3.2. Документов, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия не имеется.

3.8.3.3. Способами установления личности (идентификации) заявителя (его представителя) является УКЭП.

3.8.3.4. Основания для отказа в приеме документов у заявителя отсутствуют.

3.7.3.5. Прием заявок осуществляет оператор электронной площадки из числа операторов электронных площадок, функционирующих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, указанного в извещении о проведении аукциона.

3.8.3.6. Заявка на участие в аукционе подается в электронном виде путем направления на электронную площадку, в связи с чем может быть подана независимо от места нахождения юридического лица.

3.8.3.7. Срок регистрации запроса и документов, представленных заявителем – в день его поступления.

**3.8.4. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.8.4.1. В рамках межведомственного информационного взаимодействия никакие документы не истребуются.

**3.8.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.7.5.1. По окончании срока приема заявок на участие в аукционе указанные заявки рассматриваются организатором торгов посредством электронной площадки. По результатам рассмотрения заявок составляется протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, который подписывается не позднее чем в течение 1 (одного) дня со дня их рассмотрения УКЭП лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и размещается на электронной площадке не позднее чем на следующий рабочий день после дня подписания протокола. Данный протокол после размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

3.8.5.2. Заявитель не допускается к участию в торгах в следующих случаях:

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

2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе,

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду,

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

3.8.5.3. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, оператор электронной площадки направляет в электронной форме уведомления о принятых в отношении их решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

3.8.5.4. Время ожидания предложения участника аукциона о цене предмета аукциона составляет 10 (десять) минут. При поступлении предложения участника аукциона о повышении цены предмета аукциона время, оставшееся до истечения указанного срока, обновляется до 10 (десяти) минут. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более высокой цене предмета аукциона не поступило, аукцион завершается.

3.8.5.5. После проведения аукциона оператором электронной площадки подписывается УКЭП протокол проведения электронного аукциона, который и размещается им на электронной площадке в течение одного часа после окончания электронного аукциона.

В протоколе проведения электронного аукциона указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания электронного аукциона, начальная цена предмета аукциона в день проведения электронного аукциона, все максимальные предложения каждого участника о цене предмета аукциона.

3.8.5.6. На основании протокола проведения электронного аукциона организатор аукциона в день проведения аукциона обеспечивает подготовку протокола о результатах электронного аукциона, подписание данного протокола УКЭП лицом, уполномоченным действовать от имени организатора аукциона, и его размещение в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола на электронной площадке. Протокол о результатах электронного аукциона после его размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

3.8.5.9. По истечении 10 (десяти) календарных дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах аукциона на официальном сайте, сотрудник администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией готовит проект договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, который передает на подпись посредством УКЭП главой администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.

3.8.5.10. Победителем аукциона является лицо, предложившее большую цену предмета аукциона (цену приобретаемого в собственность земельного участка, размера ежегодной арендной платы или размера первого арендного платежа). В случаях, предусмотренных пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12. Земельного кодекса РФ договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается с иными лицами.

**3.8.6. Предоставление результата муниципальной услуги.**

3.8.6.1. Протокол о результатах электронного аукциона, подписанный лицом, уполномоченным действовать от имени организатора аукциона посредством УКЭП, размещается в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания данного протокола на электронной площадке. Протокол о результатах электронного аукциона после его размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

3.8.6.2. В течение 5 (пяти) календарных дней по истечении срока, установленного подпунктом 3.8.5.9. пункта 3.8.5. подраздела 3.8. настоящего раздела административного регламента, лицам, указанным в подпункте 3.8.5.10. пункта 3.8.5. подраздела 3.8. настоящего раздела административного регламента, направляется через личный кабинет на электронной площадке подписанный проект договора купли - продажи либо договора аренды земельного участка в электронной форме.

3.8.6.3. Поскольку результат предоставления услуги в виде протокола о результатах электронного аукциона размещается на официальном сайте, а победителю аукциона подписанный проект договора аренды, либо договора купли-продажи на земельный участок направляется в электронном виде, то результат предоставления услуги может быть получен заявителем независимо от его места нахождения.

**3.9. Вариант № 7**

**Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах**

3.9.1. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

2) принятие решения об исправлении либо решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

3) предоставление (направление) заявителю результата Услуги.

**3.9.2. Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных**

**в результате предоставления Услуги документах**

3.9.2.1.Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области:

- заявление об исправлении допущенных ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность Заявителя (его представителя);

- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;

- копию документа, в отношении которого требуется исправление опечаток и (или) ошибок;

- документы, обосновывающие необходимость исправления допущенных опечаток и (или) ошибок (при наличии).

Заявление в случае, если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием ЕСИА, используется простая электронная подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме, в случае, если заявителем является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.9.2.2. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией.

3.9.2.3. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются предъявлениезаявителем(его представителем) документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ – электронная подпись.

3.9.2.4. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

3.9.2.4. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги:

- администрация Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.

3.9.2.5. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрен.

3.9.2.6. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

лично по обращению заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

почтового отправления заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

направления заявления и документов по электронной почте в виде электронных документов;

через ЕПГУ, РПГУ.

3.9.2.7.Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – в день поступления.

**3.9.3. Принятие постановления об исправлении**

**либо решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах**

3.9.3.1.  Основанием начала выполнения административной процедуры является получение сотрудником администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания муниципальной услуги (далее – специалист).

3.9.3.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- содержащееся в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обоснование не соответствует требованиям, установленным Земельным кодексом Российской Федерации;

- отсутствие ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги;

- заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах предоставлено неуполномоченным лицом.

3.9.3.3.  Решение о предоставлении Услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

– соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

– достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

– представление полного комплекта документов, указанных в подпункте 3.9.2.1. пункта 3.9.2. подраздела 3.9. настоящего раздела Административного регламента;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.9.3.4. При установлении оснований для предоставления услуги специалист подготавливает решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.9.3.5. При установлении оснований для отказа в предоставлении Услуги специалист готовит проект решения об отказе об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах с указанием оснований такого отказа, который передается главе администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области на подпись.

3.9.3.6. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления в администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.

**3.9.4.** **Предоставление (направление) заявителю результата Услуги**

3.9.4.1. Результат оказания муниципальной услуги предоставляется заявителю (его представителю):

в органе, предоставляющем муниципальную услугу, при личном обращении:

посредством почтового отправления,

посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.9.4.2.  Предоставление результата предоставления оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.9.4.3.  Предоставление результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) независимо от его места жительства (пребывания) либо места нахождения юридического лица не предусмотрено.

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

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе главой администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация должностных лиц администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области и информация, содержащаяся в документации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, утверждаемых главой сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.2.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Белгородской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Белгородской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность сотрудников администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.3.2. Сотрудники администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам**

**контроля за предоставлением муниципальной услуги**

**со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.2. Сотрудники администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, его работника, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников при предоставлении муниципальной услуги**

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба).

**5.2. Предмет жалобы**

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**5.3. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;**

5.3.1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в администрацию Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области на имя главы администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4.1. Жалоба может быть направлена через организацию почтовой связи, с использованием официального сайта органов местного самоуправления Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, ЕПГУ, РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. Регистрация жалобы осуществляется соответствующим должностным лицом администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, уполномоченным осуществлять регистрацию жалоб, соответственно не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня с присвоением ей регистрационного номера.

5.4.3. Должностным лицом, осуществляющим регистрацию жалоб, выдается расписка заявителю в получении от него жалобы и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

5.4.4. Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных с использованием официального сайта органов местного самоуправления Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области ЕПГУ, РПГУ, организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется заявителю через организацию почтовой связи, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

5.4.5. Жалоба в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации подлежит передаче должностному лицу, работнику, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.4.6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) 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.

5.4.7. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.8. В случае если жалоба подается через представителя, им также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление, соответствующие действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления имеющиеся материалы незамедлительно (не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) направляются должностным лицом, работником, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, в органы прокуратуры.

**5.5. Сроки рассмотрения жалоб**

5.5.1. Жалоба, поступившая в администрацию Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа, его должностного лица, 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.

5.5.2. В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы**

5.6.1. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

**5.7. Порядок информирования заявителя о**

**результатах рассмотрения жалобы**

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия, указанного в пункте 5.6.1. настоящего Административного регламента решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.2. В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, работника, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение с указанием аргументированных разъяснений о причинах принятого решения;

е) в случае если жалоба подлежит удовлетворению – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

**5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

5.8.1. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

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

5.9.1. Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9.2. Заявитель обращается с заявлением на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (далее – заявление) в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.9.3. Заявление может быть направлено через организацию почтовой связи, с использованием официального сайта, а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Заявление должно содержать:

1) наименование органа в компетенции которого находится информация и документы необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

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

3) сведения об информации и документах, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

[5.9.4. Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.](consultantplus://offline/ref=A029C150DAF6338E3B6061A14EA9BC92DB45BA050278DB010E86F2C4F582A7B5730B4644FF60EA1A16842D6BCEC51BA4E6F069D4175EDAD1N0g7M)

5.9.5. Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

**5.10. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

5.10.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте органов местного самоуправления Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области в сети «Интернет» - https://chernyanskijrajon-r31.gosweb.gosuslugi.ru, ЕПГУ, РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на торгах»**

**I. Общие положения**

* 1. **Предмет регулирования Административного регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах», разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению на торгах в собственность, в аренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на территории администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (далее – Администрация) путем проведения аукционов.

1.1.3. Настоящий Административный регламент не применяется при предоставлении услуги в связи с размещением нестационарных торговых объектов, рекламных конструкций, возведением гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства).

Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах осуществляется только путем проведения электронного аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в электронной форме (далее - аукцион).

**1.2. Круг Заявителей**

1.2.1 Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, крестьянские (фермерские) хозяйства (далее - Заявители).

1.2.2. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2.1. настоящего подраздела раздела I Административного регламента, могут представлять лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями (далее – представитель).

**1.3.Требования предоставления заявителю муниципальной** **услуги в соответствии с вариантом предоставления** **муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, проводит анкетирование по результатам которого определяется: соответствие лица, обратившегося за оказанием муниципальной услуги, признакам заявителя и варианта предоставления муниципальной услуги. Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых для однозначного определения варианта предоставления муниципальной услуги. Число вопросов, задаваемых в ходе профилирования, должно быть минимально необходимым. По итогам профилирования заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в его индивидуальном случае.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. Муниципальная услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах».

**2.2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области (далее – Администрация).

2.2.2. В многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивается возможность подачи заявлений через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), региональную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области» (далее – РПГУ) на компьютерах общего доступа.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

* решение о проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка или в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- решение об отказе в проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка либо об отказе в проведении торгов в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

* направление победителю аукциона проекта договора купли-продажи земельного участка или проекта договора аренды земельного участка;
* размещение протокола о результатах электронного аукциона на официальном сайте органов местного самоуправления органов местного самоуправления Лубянского сельского поселения в сети Интернет (адрес сайта: https://www.lubyanoepervoe-r31.gosweb.gosuslugi.ru) (далее – официальный сайт).

2.3.2. Решение о проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка или в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка принимается в форме постановления администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка либо о проведении аукциона по продаже земельного участка» (в случае заключения договора купли-продажи), и должно содержать:

- дата и номер принятия решения;

- срок заключения договора аренды (в случае заключения договора аренды);

- адрес земельного участка;

- кадастровый номер земельного участка;

- вид разрешенного использования земельного участка;

- начальный размер ежегодного арендного платежа за земельный участок (в случае заключения договора аренды);

- начальный размер платы за земельный участок (в случае заключения договора купли-продажи).

2.3.2. Результаты муниципальной услуги по заявлению о проведении аукциона могут быть получены:

лично либо через представителя в Уполномоченном органе,

посредством ЕПГУ, РПГУ;

посредством электронной почты,

посредством почтового отправления.

2.3.2. Результат муниципальной услуги по заявке на участие в аукционе может быть представлен победителю аукциона или иным лицам, с которыми в соответствии с пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации заключается договор купли-продажи земельного участка или договор аренды земельного участка (далее – победитель аукциона), в виде проекта договора аренды, либо договора купли-продажи на земельный участок, и может быть получен только в электронном виде посредством сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводится аукцион по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, либо аукцион на право заключения договора аренды такого участка (далее - электронная площадка).

Протокол о результатах электронного аукциона размещается на официальном сайте.

2.3.3. Реестровая запись не является результатом предоставления муниципальной услуги.

**2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) принятие решения о проведении аукциона по предоставлению в собственность или в аренду земельного участка, в случае отсутствия необходимости образования земельного участка, в соответствии с разрешенным использованием - не более 50 (пятидесяти) календарных дней со дня регистрации поступившего заявления в Уполномоченном органе, в том числе, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Уполномоченный орган; в ЕПГУ, РПГУ;

2) процедура проведения аукциона по предоставлению в собственность или в аренду земельного участка - не более 33 (тридцати трех) календарных дней после размещения извещения о проведения аукциона на официальном сайте и в информационном ресурсе государственной информационной системы «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» torgi.gov.ru (далее – ГИС Торги).

3) подготовка, направление проекта договора купли - продажи либо договора аренды земельного победителю аукциона - не более 5 (пяти) календарных дней по истечении 10 (десяти) дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах аукциона на официальном сайте.

2.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

**2.5. Правовые основания для предоставления**

**муниципальной услуги**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте органов местного самоуправления Лубянского сельского поселения в сети Интернет (адрес сайта: https://www.lubyanoepervoe-r31.gosweb.gosuslugi.ru), на ЕПГУ, РПГУ, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ФРГУ, федеральный реестр).

2.5.2. Уполномоченный орган, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц на официальном сайте, на РПГУ и ЕПГУ, в ФРГУ.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов,**

**необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Для получения муниципальной услуги по заявлению о проведении аукциона заявителю необходимо предоставить следующие документы:

1. заявление о проведении аукциона (Приложение № 1);

Заявление о проведении аукциона должно содержать:

- паспортные данные заявителя;

- кадастровый номер земельного участка;

- адрес земельного участка;

- вид разрешенного использования земельного участка;

- срок предоставления земельного участка;

- дату и подпись заявителя.

Заявление о проведении аукциона по предоставлению в собственность или в аренду земельного участка в форме электронного документа в случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием ЕСИА, используется простая электронная подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме, в случае, если заявителем является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2) копии документа, удостоверяющего личность заявителя, его представителя. При подаче заявления непосредственно в Уполномоченный орган заявитель (его представитель) предоставляют подлинники документов, удостоверяющих личность.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, его представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);

2) 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,

3) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением муниципальной услуги обращается представитель заявителя).

При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ доверенность, выданная:

юридическим лицом, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации либо УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig.

2.6.2. Для получения муниципальной услуги после извещения о проведении аукциона заявителю необходимо предоставить оператору электронной площадки следующие документы:

а) заявку на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (Приложение №2).

Заявка на участие в электронном аукционе направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа. Заявка на участие в аукционе, а также прилагаемые к ней документы подписываются УКЭП заявителя.

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) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае, если от имени заявителя обращается представитель);

д) документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

е) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») (для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»).

2.6.3 Заявка на участие в аукционе содержит:

- наименование и местонахождение заявителя (для юридического лица), ИНН, ФИО и место жительства (для физического лица), контактный телефон, адрес электронной почты;

- кадастровый номер земельного участка;

- площадь земельного участка;

- цель использования земельного участка;

- адрес расположения земельного участка;

банковские реквизиты счета заявителя для возврата задатка;

- дата и время проведения аукциона;

- дата и номер информационного сообщения о проведении аукциона, размещенного на официальном сайте Российской Федерации;

- подпись и дата.

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги по заявлению о проведении аукциона, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости;

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

По заявке на участие в аукционе документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги по заявлению о проведении аукциона, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не имеется.

2.6.5. Требования к предоставлению документов, необходимых для оказания муниципальной услуги по заявлению о проведении аукциона:

- текст заявления о проведении аукциона по предоставлению в собственность или в аренду земельного участка должен быть написан на русском языке синими или черными чернилами, хорошо читаем и разборчивым, фамилия, имя и отчество заявителя написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены;

- не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя;

- текст заявления может быть оформлен машинописным способом.

При предъявлении копий документов заявителем должны быть представлены их оригиналы. При предъявлении оригинала документа копии документов заверяются должностным лицом Уполномоченного органа, осуществляющим прием заявления.

Принимаемые документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования их содержания.

Документы, написанные на иностранном языке, заверенные печатью на иностранном языке, а также на языках народов Российской Федерации, представляются при условии, что к ним прилагается перевод на русский язык, нотариально заверенный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Электронные документы представляются в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Копии документов, предоставляемых посредством почтовой связи, должны заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.6.6. Заявление о проведении аукциона и документы, необходимые для ее предоставления, могут быть поданы в Уполномоченный орган:

1) лично по обращению заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

2) почтового отправления заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) направления заявления и документов по электронной почте в виде электронных документов;

4) через ЕПГУ, РПГУ.

Заявка на участие в аукционе направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме заявления о проведении аукциона и приложенных нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- представление неполного комплекта документов;

- наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя), документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63 -ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;

2.7.2. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1. подраздела 2.6. настоящего раздела Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

Данное решение направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о проведении аукциона, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления.

2.7.3. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1. подраздела 2.6. настоящего раздела Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган с заявлением о проведении аукциона.

2.7.4. Оснований для отказа в приеме заявок на участие в аукционе, заявлений об исправлении допущенных ошибок, выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, и приложенных к ним документов не имеется.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**предоставления муниципальной услуги или отказа**

**в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1. Земельный участок не может быть предметом аукциона и заявителю, соответственно, должно быть отказано в его проведении, в случаях, если:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_442375/) от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации 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 отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

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 полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_425595/adbc49aaab552c55cb040636a29a905441cbe915/#dst1095)  Земельного Кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_436411/7cb66e0f239f00b0e1d59f167cd46beb2182ece1/#dst2798) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10) 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, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_425595/adbc49aaab552c55cb040636a29a905441cbe915/#dst1095) Земельного Кодекса Российской Федерации;

11) 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;

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

13) 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;

14) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

15) 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;

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

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

18) 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;

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

20) 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.

Решение об отказе в проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка либо об отказе в проведении торгов в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка подписывается главой администрации Лубянского сельского поселения и направляется заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней после его принятия.

2.8.2. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

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

2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе,

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду,

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

Заявителям, не допущенным к участию в аукционе по вышеуказанным основаниям, оператор электронной площадки направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

2.8.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги по исправлению допущенных ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, являются:

- содержащееся в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обоснование не соответствует требованиям, установленным Земельным кодексом Российской Федерации;

- отсутствие ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги;

- заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах предоставлено неуполномоченным лицом.

2.8.4. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8.5. Заявитель вправе отказаться от получения муниципальной услуги по заявлению о проведении аукциона на основании личного письменного заявления, написанного в свободной письменной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись непосредственно в Уполномоченный орган.

2.8.6. Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением муниципальной услуги.

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при**

**предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

2.9.1. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Допускается взимание оператором электронной площадки с победителя аукциона платы за участие в аукционе в порядке, размере и на условиях, которые установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.11.1. Регистрация поступившего Заявления и документов, представленных заявителем осуществляется в день его поступления.

2.11.2. В случае поступления Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в выходной или праздничный день их регистрация осуществляется не позднее следующего рабочего дня.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.12.1. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной) услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

2.12.2. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

2.12.3. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга имеется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.4. Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

2.12.5. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

2.12.6. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.12.7. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

2.12.8. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

2.12.9. Информационные стенды в Уполномоченном органе должны содержать:

* сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы Уполномоченного органа (структурного подразделения, осуществляющего предоставление муниципальной услуги);
* контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета) специалистов, ответственных за прием документов;
* контактную информацию (телефон, адрес электронной почты) специалистов, ответственных за информирование;

- информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги (по перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по времени приема и выдачи документов, по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги).

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14), основные моменты и наиболее важные места выделены;

Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать дату размещения и регулярно обновляться.

2.12.10. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла- коляски;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

**2.13. Показатели качества и доступности**

**муниципальной услуги**

2.13.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в сети «Интернет», средствах массовой информации;

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

- своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

- предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

- удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, РПГУ;

2.13.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

- Минимально возможное количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

- Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

- Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

- Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуги особенности предоставления муниципальной слуги в электронной форме**

2.14.1. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют. В связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, плата за их предоставление отсутствует.

2.14.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления Услуги:

ФГИС «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ);

ИС Единый портал Государственных услуг (ЕПГУ);

ИС Региональный портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области (РПГУ);

ФГИС «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (ЕСИА)» (далее - ЕСИА).

2.14.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

2.14.4. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

2.14.5. При формировании заявления в электронной форме заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, РПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ, РПГУ.

2.14.6. Администрация Лубянского сельского поселения обеспечивает:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.7: Сотрудник  отдела земельных ресурсов управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района, ответственного за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, РПГУ с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

-рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

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

**3.1 Перечень вариантов предоставления,**

**муниципальной услуги**

3.1.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов Услуги:

1) Заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, подано физическим лицом;

2) Заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, подано индивидуальным предпринимателем;

3) Заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, подано юридическим лицом.

4) Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду или собственность физическим лицам;

5) Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду или собственность, индивидуальным предпринимателям;

6) Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду или собственность, юридическим лицам;

7) Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

**3.2. Описание административной процедуры**

**профилирования заявителя**

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.2.2. Вариант Услуги определяется на основании признаков заявителя и результата оказания Услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Уполномоченном органе, предоставляющем муниципальную услугу, и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя.

3.2.3. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту муниципальной услуги.

**3.3. Вариант 1.**

**Заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, подано физическим лицом**

3.3.1. Процедуры варианта № 1 предоставления муниципальной услуги:

1) Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Межведомственное информационное взаимодействие;

3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) Предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.2. Максимальный срок предоставления варианта № 1 Услуги не должен превышать 50 (пятидесяти) календарных дней со дня регистрации поступившего заявления в Уполномоченном органе, в том числе, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Уполномоченный орган; в ЕПГУ, РПГУ.

3.3.3. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

- решение о проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка или в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- решение об отказе в проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка либо об отказе в проведении торгов в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

**3.3.4. Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.3.4.1.Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

- заявление о проведении аукциона по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

Заявление о проведении аукциона должно содержать:

1) паспортные данные заявителя;

2) кадастровый номер земельного участка;

3) адрес земельного участка;

4) вид разрешенного использования земельного участка;

5) срок предоставления земельного участка;

6) дату и подпись заявителя.

Заявление о проведении аукциона по предоставлению в собственность или в аренду земельного участка в форме электронного документа в случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием ЕСИА, используется простая электронная подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

- копии документа, удостоверяющего личность заявителя, его представителя. При подаче заявления непосредственно в Уполномоченный орган заявитель (его представитель) предоставляют подлинники документов, удостоверяющих личность.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, его представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

- документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением муниципальной услуги обращается представитель заявителя).

При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ доверенность должна быть удостоверена УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig.

3.3.4.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

3.3.4.3. Способами установления личности (идентификации) заявителя (его представителя) являются предъявление заявителем, его представителем документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ, РПГУ - электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.3.4.4. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, у заявителя являются:

- представление неполного комплекта документов;

- наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя), документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63 -ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписывается руководителем управления имущественных и земельных отношений и направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4.5. Заявление о проведении аукциона подается по выбору заявителя следующими способами:

1) лично по обращению заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

2) почтового отправления заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) направления заявления и документов по электронной почте в виде электронных документов;

4) через ЕПГУ, РПГУ.

3.3.4.6. Прием заявления о проведении аукциона осуществляет отдел земельных ресурсов управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района.

3.3.4.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, не могут быть приняты по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3.4.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, – в день поступления.

В случае поступления Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в выходной или праздничный день их регистрация осуществляется не позднее следующего рабочего дня.

**3.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.5.1. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам СМЭВ.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

3.3.5.2. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=7900C84761D04E465B244BCAEDB1077F83A3F7C6C4A14733603C068D0924980FD4D93064AA11A67139F69CDD97fDo5M) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.5.3. Направление межведомственных запросов осуществляет сотрудник  администрации Лубянского сельского поселения муниципального района « Чернянский район» Белгородской области, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее – специалист).

3.3.5.4. Перечень межведомственных запросов:

- в Управление Росреестра по Белгородской области запрашивается информация из ЕГРН об объектах недвижимости.

Запрос направляется для выяснения соответствия поданных Заявителем данных, а также в целях определения полномочий по предоставлению муниципальной слуги.

3.3.5.5. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 (один) рабочий день со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги.

3.3.5.6. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган.

3.3.5.7. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

3.3.5.8. Документы, полученные в результате межведомственного взаимодействия, специалист приобщает к документам, представленным заявителем.

3.3.5.9. Срок выполнения административной процедуры - 6 (шесть) рабочих дней (с учетом срока получения ответа на межведомственный запрос) со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5.10. По результатам полученной информации формируется комплект документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

**3.3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.3.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение сотрудником администрации Лубянского сельского поселения муниципального района « Чернянский район» Белгородской области, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее – сотрудник), документов, необходимых для оказания Услуги.

3.3.6.2. Основанием для предоставления данного варианта услуги является:

- соответствие заявителя кругу заявителей, указанных в подразделе 1.2. раздела I административного регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 3.3.6.4. пункта 3.3.6. подраздела 3.3. настоящего раздела административного регламента.

3.3.6.3. При установлении оснований для предоставления услуги сотрудник готовит проект постановления администрации Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка либо о проведении аукциона по продаже земельного участка (далее – постановление о проведении аукциона), который передается на подпись главе администрации Лубянского сельского поселения муниципального района « Чернянский район» Белгородской области. После подписания постановления о проведении аукциона сотрудник готовит извещение о проведении аукциона, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и подлежит размещению организатором аукциона на официальном сайте. Данное извещение после размещения на официальном сайте в автоматическом режиме направляется с официального сайта на электронную площадку.

3.3.6.4. Земельный участок не может быть предметом аукциона и заявителю, соответственно, должно быть отказано в его проведении, в случаях, если:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_442375/) от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации 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 отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

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 полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_425595/adbc49aaab552c55cb040636a29a905441cbe915/#dst1095)  Земельного Кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_436411/7cb66e0f239f00b0e1d59f167cd46beb2182ece1/#dst2798) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10) 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, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_425595/adbc49aaab552c55cb040636a29a905441cbe915/#dst1095) Земельного Кодекса Российской Федерации;

11) 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;

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

13) 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;

14) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

15) 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;

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

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

18) 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;

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

20) 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.

3.3.6.5. При установлении оснований для отказа в предоставлении услуги сотрудник готовит проект решения об отказе в проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка либо об отказе в проведении торгов в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, которое передается на подпись главе администрации Лубянского сельского поселения муниципального района « Чернянский район» Белгородской области.

3.3.6.6. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) данного варианта услуги должно быть принято не позднее 50 (пятидесяти) календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**3.3.7. Предоставление результата муниципальной услуги.**

3.3.7.1. Подписанное постановление о проведении аукциона и извещение о проведении аукциона размещается сотрудником отдела земельных ресурсов на официальном сайте и в ГИС Торги не позднее 5 (пяти) рабочих дней после подписания постановления о проведении аукциона, но не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения аукциона.

3.3.7.2. Результат предоставления услуги в течении 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания предоставляется следующими способами:

- лично либо через представителя в Уполномоченном органе,

- посредством ЕПГУ, РПГУ;

- посредством электронной почты,

- посредством почтового отправления.

3.3.7.3. Результат предоставления услуги не может быть представлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или пребывания.

**3.4. Вариант 2.**

**Заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, подано индивидуальным предпринимателем**

3.4.1. Процедуры варианта № 2 предоставления муниципальной услуги:

1) Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Межведомственное информационное взаимодействие;

3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) Предоставление результата муниципальной услуги.

3.4.2. Максимальный срок предоставления варианта № 1 Услуги не должен превышать 50 (пятидесяти) календарных дней со дня регистрации поступившего заявления в Уполномоченном органе, в том числе, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Уполномоченный орган; в ЕПГУ, РПГУ.

3.4.3. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

- решение о проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка или в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- решение об отказе в проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка либо об отказе в проведении торгов в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

**3.4.4. Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.4.4.1.Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

- заявление о проведении аукциона по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

Заявление о проведении аукциона должно содержать:

1) паспортные данные заявителя;

2) кадастровый номер земельного участка;

3) адрес земельного участка;

4) вид разрешенного использования земельного участка;

5) срок предоставления земельного участка;

6) дату и подпись заявителя.

Заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

- копии документа, удостоверяющего личность заявителя, его представителя. При подаче заявления непосредственно в Уполномоченный орган заявитель (его представитель) предоставляют подлинники документов, удостоверяющих личность.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, его представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

- документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если за получением муниципальной услуги обращается представитель заявителя).

При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ доверенность должна быть удостоверена УКЭП индивидуального предпринимателя или нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig.

3.4.4.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

* сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

3.4.4.3. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя являются предъявление заявителем, его представителем документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ, РПГУ - электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.4.4.4. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, у заявителя являются:

- представление неполного комплекта документов;

- наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя), документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63 -ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписывается руководителем управления имущественных и земельных отношений и направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4.5. Заявление о проведении аукциона подается по выбору заявителя следующими способами:

1) лично по обращению заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

2) почтового отправления заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) направления заявления и документов по электронной почте в виде электронных документов;

4) через ЕПГУ, РПГУ.

3.4.4.6. Прием заявления о проведении аукциона осуществляет отдел земельных ресурсов управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района.

3.4.4.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, не могут быть приняты по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.4.4.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, – в день поступления.

В случае поступления Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в выходной или праздничный день их регистрация осуществляется не позднее следующего рабочего дня.

**3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.4.5.1. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам СМЭВ.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

3.4.5.2. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=7900C84761D04E465B244BCAEDB1077F83A3F7C6C4A14733603C068D0924980FD4D93064AA11A67139F69CDD97fDo5M) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.4.5.3. Направление межведомственных запросов осуществляет сотрудник  Отдела земельных ресурсов управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее – специалист).

3.4.5.4. Перечень межведомственных запросов:

- в Управление Росреестра по Белгородской области - запрашивается информация из ЕГРН об объектах недвижимости;

в Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области – запрашиваются сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Запрос направляется для выяснения соответствия поданных Заявителем данных, а также в целях определения полномочий по предоставлению муниципальной слуги.

3.4.5.5. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 (один) рабочий день со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги.

3.4.5.6. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган.

3.4.5.7. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

3.4.5.8. Документы, полученные в результате межведомственного взаимодействия, специалист приобщает к документам, представленным заявителем.

3.4.5.9. Срок выполнения административной процедуры - 6 (шесть) рабочих дней (с учетом срока получения ответа на межведомственный запрос) со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5.10. По результатам полученной информации формируется комплект документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

**3.4.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.4.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение сотрудником отдела земельных ресурсов управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее – сотрудник), документов, необходимых для оказания Услуги.

3.4.6.2. Основанием для предоставления данного варианта услуги является:

- соответствие заявителя кругу заявителей, указанных в подразделе 1.2. раздела I административного регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 3.4.6.4. пункта 3.4.6. подраздела 3.4. настоящего раздела административного регламента.

3.4.6.3. При установлении оснований для предоставления услуги сотрудник готовит проект постановления администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка либо о проведении аукциона по продаже земельного участка (далее – постановление о проведении аукциона), который передается на подпись главе администрации Чернянского района. После подписания постановления о проведении аукциона сотрудник готовит извещение о проведении аукциона, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и подлежит размещению организатором аукциона на официальном сайте. Данное извещение после размещения на официальном сайте в автоматическом режиме направляется с официального сайта на электронную площадку.

3.4.6.4. Земельный участок не может быть предметом аукциона и заявителю, соответственно, должно быть отказано в его проведении, в случаях, если:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_442375/) от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации 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 отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

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 полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_425595/adbc49aaab552c55cb040636a29a905441cbe915/#dst1095)  Земельного Кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_436411/7cb66e0f239f00b0e1d59f167cd46beb2182ece1/#dst2798) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10) 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, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_425595/adbc49aaab552c55cb040636a29a905441cbe915/#dst1095) Земельного Кодекса Российской Федерации;

11) 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;

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

13) 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;

14) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

15) 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;

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

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

18) 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;

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

20) 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.

3.4.6.5. При установлении оснований для отказа в предоставлении услуги сотрудник готовит проект решения об отказе в проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка либо об отказе в проведении торгов в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, которое передается на подпись руководителю управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района.

3.4.6.6. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) данного варианта услуги должно быть принято не позднее 50 (пятидесяти) календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**3.4.7. Предоставление результата муниципальной услуги.**

3.4.7.1. Подписанное постановление о проведении аукциона и извещение о проведении аукциона размещается сотрудником отдела земельных ресурсов на официальном сайте и в ГИС Торги не позднее 5 (пяти) рабочих дней после подписания постановления о проведении аукциона, но не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения аукциона.

3.4.7.2. Результат предоставления услуги предоставляется заявителю в течении 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания следующими способами:

- лично либо через представителя в Уполномоченном органе,

- посредством ЕПГУ, РПГУ;

- посредством электронной почты,

- посредством почтового отправления.

3.4.7.3. Результат предоставления услуги не может быть представлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или пребывания.

**3.5. Вариант 3.**

**Заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, подано юридическим лицом**

3.5.1. Процедуры варианта № 3 предоставления муниципальной услуги:

1) Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Межведомственное информационное взаимодействие;

3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) Предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.2. Максимальный срок предоставления варианта № 1 Услуги не должен превышать 50 (пятидесяти) календарных дней со дня регистрации поступившего заявления в Уполномоченном органе, в том числе, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Уполномоченный орган; в ЕПГУ, РПГУ.

3.5.3. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является:

- решение о проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка или в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- решение об отказе в проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка либо об отказе в проведении торгов в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

**3.5.4. Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.5.4.1.Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

- заявление о проведении аукциона по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

Заявление о проведении аукциона должно содержать:

1) паспортные данные заявителя;

2) кадастровый номер земельного участка;

3) адрес земельного участка;

4) вид разрешенного использования земельного участка;

5) срок предоставления земельного участка;

6) дату и подпись заявителя.

Заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

- копии документа, удостоверяющего личность представителя заявителя. При подаче заявления непосредственно в Уполномоченный орган представитель заявителя предоставляет подлинники документов, удостоверяющих личность.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

- документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя;

При обращении посредством ЕПГУ, РПГУ доверенность, удостоверенная УКЭП правомочного должностного лица организации либо УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

* надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства.

3.5.4.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

* сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.5.4.3. Способами установления личности (идентификации) представителя заявителя являются предъявление заявителем, его представителем документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления (запроса) посредством ЕПГУ, РПГУ - электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

3.5.4.4. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, у заявителя являются:

- представление неполного комплекта документов;

- наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя), документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63 -ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписывается руководителем управления имущественных и земельных отношений и направляется заявителю не позднее рабочего дня, следующего получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.4.5. Заявление о проведении аукциона подается по выбору заявителя следующими способами:

1) лично по обращению заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

2) почтового отправления заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) направления заявления и документов по электронной почте в виде электронных документов;

4) через ЕПГУ, РПГУ.

3.5.4.6. Прием заявления о проведении аукциона осуществляет отдел земельных ресурсов управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района.

3.5.4.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, не могут быть приняты по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.5.4.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, – в день поступления.

В случае поступления Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в выходной или праздничный день их регистрация осуществляется не позднее следующего рабочего дня.

**3.5.5. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.5.5.1. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам СМЭВ.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой.

3.5.5.2. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=7900C84761D04E465B244BCAEDB1077F83A3F7C6C4A14733603C068D0924980FD4D93064AA11A67139F69CDD97fDo5M) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.5.5.3. Направление межведомственных запросов осуществляет сотрудник  Отдела земельных ресурсов управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее – специалист).

3.5.5.4. Перечень межведомственных запросов:

- в Управление Росреестра по Белгородской области - запрашивается информация из ЕГРН об объектах недвижимости;

в Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области – запрашиваются сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Запрос направляется для выяснения соответствия поданных Заявителем данных, а также в целях определения полномочий по предоставлению муниципальной слуги.

3.5.5.5. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 (один) рабочий день со дня регистрации запроса о предоставлении Услуги.

3.5.5.6. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган.

3.5.5.7. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

3.5.5.8. Документы, полученные в результате межведомственного взаимодействия, специалист приобщает к документам, представленным заявителем.

3.5.5.9. Срок выполнения административной процедуры - 6 (шесть) рабочих дней (с учетом срока получения ответа на межведомственный запрос) со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.5.10. По результатам полученной информации формируется комплект документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

**3.5.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.5.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение сотрудником отдела земельных ресурсов управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией (далее – сотрудник), документов, необходимых для оказания Услуги.

3.5.6.2. Основанием для предоставления данного варианта услуги является:

- соответствие заявителя кругу заявителей, указанных в подразделе 1.2. раздела I административного регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги, указанных в подпункте 3.5.6.4. пункта 3.5.6. подраздела 3.5. настоящего раздела административного регламента.

3.5.6.3. При установлении оснований для предоставления услуги сотрудник готовит проект постановления администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка либо о проведении аукциона по продаже земельного участка (далее – постановление о проведении аукциона), который передается на подпись главе администрации Лубянского сельского поселения муниципального района « Чернянский район» Белгородской области. После подписания постановления о проведении аукциона сотрудник готовит извещение о проведении аукциона, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и подлежит размещению организатором аукциона на официальном сайте. Данное извещение после размещения на официальном сайте в автоматическом режиме направляется с официального сайта на электронную площадку.

3.5.6.4. Земельный участок не может быть предметом аукциона и заявителю, соответственно, должно быть отказано в его проведении, в случаях, если:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_442375/) от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации 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 отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

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 полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_425595/adbc49aaab552c55cb040636a29a905441cbe915/#dst1095)  Земельного Кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные [частью 11 статьи 55.32](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_436411/7cb66e0f239f00b0e1d59f167cd46beb2182ece1/#dst2798) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10) 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, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_425595/adbc49aaab552c55cb040636a29a905441cbe915/#dst1095) Земельного Кодекса Российской Федерации;

11) 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;

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

13) 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;

14) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

15) 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;

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

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

18) 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;

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

20) 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.

3.5.6.5. При установлении оснований для отказа в предоставлении услуги сотрудник готовит проект решения об отказе в проведении торгов в форме аукциона по продаже земельного участка либо об отказе в проведении торгов в форме аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, которое передается на подпись руководителю управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района.

3.5.6.6. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) данного варианта услуги должно быть принято не позднее 50 (пятидесяти) календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

**3.5.7. Предоставление результата муниципальной услуги.**

3.5.7.1. Подписанное постановление о проведении аукциона и извещение о проведении аукциона размещается сотрудником отдела земельных ресурсов на официальном сайте и в ГИС Торги не позднее 5 (пяти) рабочих дней после подписания постановления о проведении аукциона, но не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения аукциона.

3.5.7.2. Результат предоставления услуги предоставляется заявителю в течении 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания следующими способами:

- лично либо через представителя в Уполномоченном органе,

- посредством ЕПГУ, РПГУ;

- посредством электронной почты,

- посредством почтового отправления.

3.5.7.3. Результат предоставления услуги не может быть представлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или пребывания.

**3.6. Вариант 4. Предоставление земельного участка в аренду или собственность, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена (далее - земельный участок) физическим лицам**

3.6.1. Процедуры варианта № 4 предоставления муниципальной услуги:

1) Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Межведомственное информационное взаимодействие;

3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) Предоставление результата муниципальной услуги.

3.6.2. Максимальный срок предоставления варианта № 4 Услуги не должен превышать:

- процедура проведения аукциона по предоставлению в собственность или в аренду земельного участка - не более 33 (тридцати трех) календарных дней после размещения извещения о проведения аукциона на ГИС Торги;

- подготовка, направление проекта договора купли - продажи либо договора аренды земельного победителю аукциона - не более 5 (пяти) календарных дней по истечении 10 (десяти) дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах аукциона на официальном сайте.

**3.6.3. Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.6.3.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет через личный кабинет на электронной площадке:

а) заявку на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (Приложение №2).

Заявка на участие в аукционе должна содержать:

- ФИО и место жительства, контактный телефон, адрес электронной почты;

- кадастровый номер земельного участка;

- площадь земельного участка;

- цель использования земельного участка;

- адрес расположения земельного участка;

банковские реквизиты счета заявителя для возврата задатка;

- дата и время проведения аукциона;

- дата и номер информационного сообщения о проведении аукциона, размещенного на официальном сайте Российской Федерации;

- подпись и дата.

Заявка на участие в электронном аукционе направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа. Заявка на участие в аукционе, а также прилагаемые к ней документы подписываются УКЭП заявителя.

б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя,

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае, если от имени заявителя обращается представитель);

г) документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

3.6.3.2. Документов, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия не имеется.

3.6.3.3. Способами установления личности (идентификации) заявителя (его представителя) является УКЭП.

3.6.3.4. Основания для отказа в приеме документов у заявителя отсутствуют.

3.6.3.5. Прием заявок осуществляет оператор электронной площадки из числа операторов электронных площадок, функционирующих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, указанного в извещении о проведении аукциона.

3.6.3.6. Заявка на участие в аукционе подается в электронном виде путем направления на электронную площадку, в связи с чем может быть подана независимо от места жительства или места пребывания физического лица.

3.6.3.7. Срок регистрации запроса и документов, представленных заявителем – в день его поступления.

**3.6.4. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.6.4.1. В рамках межведомственного информационного взаимодействия никакие документы не требуются.

**3.6.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.6.5.1. По окончании срока приема заявок на участие в аукционе указанные заявки рассматриваются организатором торгов посредством электронной площадки. По результатам рассмотрения заявок составляется протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, который подписывается не позднее чем в течение 1 (одного) дня со дня их рассмотрения УКЭП лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и размещается на электронной площадке не позднее чем на следующий рабочий день после дня подписания протокола. Данный протокол после размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

3.6.5.2. Заявитель не допускается к участию в торгах в следующих случаях:

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

2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе,

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду,

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

3.6.5.3. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, оператор электронной площадки направляет в электронной форме уведомления о принятых в отношении их решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

3.6.5.4. Время ожидания предложения участника аукциона о цене предмета аукциона составляет 10 (десять) минут. При поступлении предложения участника аукциона о повышении цены предмета аукциона время, оставшееся до истечения указанного срока, обновляется до 10 (десяти) минут. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более высокой цене предмета аукциона не поступило, аукцион завершается.

3.6.5.5. После проведения аукциона оператором электронной площадки подписывается УКЭП протокол проведения электронного аукциона, который и размещается им на электронной площадке в течение одного часа после окончания электронного аукциона.

В протоколе проведения электронного аукциона указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания электронного аукциона, начальная цена предмета аукциона в день проведения электронного аукциона, все максимальные предложения каждого участника о цене предмета аукциона.

3.6.5.6. На основании протокола проведения электронного аукциона организатор аукциона в день проведения аукциона обеспечивает подготовку протокола о результатах электронного аукциона, подписание данного протокола УКЭП лицом, уполномоченным действовать от имени организатора аукциона, и его размещение в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола на электронной площадке. Протокол о результатах электронного аукциона после его размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

3.6.5.9. По истечении 10 (десяти) календарных дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах аукциона на официальном сайте, сотрудник отдела земельных ресурсов управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района готовит проект договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, который передает на подпись посредством УКЭП главе администрации Чернянского района.

3.6.5.10. Победителем аукциона является лицо, предложившее большую цену предмета аукциона (цену приобретаемого в собственность земельного участка, размера ежегодной арендной платы или размера первого арендного платежа). В случаях, предусмотренных пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается с иными лицами.

**3.6.6. Предоставление результата муниципальной услуги.**

3.6.6.1. Протокол о результатах электронного аукциона, подписанный лицом, уполномоченным действовать от имени организатора аукциона посредством УКЭП, размещается в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания данного протокола на электронной площадке. Протокол о результатах электронного аукциона после его размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

3.6.6.2. В течение 5 (пяти) календарных дней по истечении срока, установленного подпунктом 3.6.5.9. пункта 3.6.5. подраздела 3.6. настоящего раздела административного регламента, лицам, указанным в подпункте 3.6.5.10. пункта 3.6.5. подраздела 3.6. настоящего раздела административного регламента, направляется через личный кабинет на электронной площадке подписанный проект договора купли - продажи либо договора аренды земельного участка в электронной форме.

3.6.6.3. Поскольку результат предоставления услуги в виде протокола о результатах электронного аукциона размещается на официальном сайте, а победителю аукциона подписанный проект договора аренды, либо договора купли-продажи на земельный участок направляется в электронном виде, то результат предоставления услуги может быть получен заявителем независимо от его места жительства или пребывания.

**3.7. Вариант 5. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду или собственность, индивидуальным предпринимателям**

3.7.1. Процедуры варианта № 5 предоставления муниципальной услуги:

1) Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Межведомственное информационное взаимодействие;

3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) Предоставление результата муниципальной услуги.

3.7.2. Максимальный срок предоставления варианта № 5 Услуги не должен превышать:

- процедура проведения аукциона по предоставлению в собственность или в аренду земельного участка - не более 33 (тридцати трех) календарных дней после размещения извещения о проведения аукциона на ГИС Торги;

- подготовка, направление проекта договора купли - продажи либо договора аренды земельного победителю аукциона - не более 5 (пяти) календарных дней по истечении 10 (десяти) календарных дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах аукциона на официальном сайте.

**3.7.3. Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.7.3.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет через личный кабинет на электронной площадке:

а) заявку на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (Приложение №2).

Заявка на участие в аукционе должна содержать:

- ФИО и место жительства, ИНН, контактный телефон, адрес электронной почты;

- кадастровый номер земельного участка;

- площадь земельного участка;

- цель использования земельного участка;

- адрес расположения земельного участка;

банковские реквизиты счета заявителя для возврата задатка;

- дата и время проведения аукциона;

- дата и номер информационного сообщения о проведении аукциона, размещенного на официальном сайте Российской Федерации;

- подпись и дата.

Заявка на участие в электронном аукционе направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа. Заявка на участие в аукционе, а также прилагаемые к ней документы подписываются УКЭП заявителя.

б) копии документов, удостоверяющих личность заявителя,

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя (в случае, если от имени заявителя обращается представитель);

г) документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

д) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») (для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»).

3.7.3.2. Документов, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия не имеется.

3.7.3.3. Способами установления личности (идентификации) заявителя (его представителя) является УКЭП.

3.7.3.4. Основания для отказа в приеме документов у заявителя отсутствуют.

3.7.3.5. Прием заявок осуществляет оператор электронной площадки из числа операторов электронных площадок, функционирующих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, указанного в извещении о проведении аукциона.

3.7.3.6. Заявка на участие в аукционе подается в электронном виде путем направления на электронную площадку, в связи с чем может быть подана независимо от места жительства или места пребывания индивидуального предпринимателя.

3.7.3.7. Срок регистрации запроса и документов, представленных заявителем – в день его поступления.

**3.7.4. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.7.4.1. В рамках межведомственного информационного взаимодействия никакие документы не требуются.

**3.7.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.7.5.1. По окончании срока приема заявок на участие в аукционе указанные заявки рассматриваются организатором торгов посредством электронной площадки. По результатам рассмотрения заявок составляется протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, который подписывается не позднее чем в течение 1 (одного) дня со дня их рассмотрения УКЭП лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и размещается на электронной площадке не позднее чем на следующий рабочий день после дня подписания протокола. Данный протокол после размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

3.7.5.2. Заявитель не допускается к участию в торгах в следующих случаях:

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

2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе,

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду,

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

3.7.5.3. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, оператор электронной площадки направляет в электронной форме уведомления о принятых в отношении их решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

3.7.5.4. Время ожидания предложения участника аукциона о цене предмета аукциона составляет 10 (десять) минут. При поступлении предложения участника аукциона о повышении цены предмета аукциона время, оставшееся до истечения указанного срока, обновляется до 10 (десяти) минут. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более высокой цене предмета аукциона не поступило, аукцион завершается.

3.7.5.5. После проведения аукциона оператором электронной площадки подписывается УКЭП протокол проведения электронного аукциона, который и размещается им на электронной площадке в течение одного часа после окончания электронного аукциона.

В протоколе проведения электронного аукциона указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания электронного аукциона, начальная цена предмета аукциона в день проведения электронного аукциона, все максимальные предложения каждого участника о цене предмета аукциона.

3.7.5.6. На основании протокола проведения электронного аукциона организатор аукциона в день проведения аукциона обеспечивает подготовку протокола о результатах электронного аукциона, подписание данного протокола УКЭП лицом, уполномоченным действовать от имени организатора аукциона, и его размещение в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола на электронной площадке. Протокол о результатах электронного аукциона после его размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

3.7.5.9. По истечении 10 (десяти) календарных дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах аукциона на официальном сайте, сотрудник отдела земельных ресурсов управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района готовит проект договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, который передает на подпись посредством УКЭП главе администрации Чернянского района.

3.7.5.10. Победителем аукциона является лицо, предложившее большую цену предмета аукциона (цену приобретаемого в собственность земельного участка, размера ежегодной арендной платы или размера первого арендного платежа). В случаях, предусмотренных пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается с иными лицами.

**3.7.6. Предоставление результата муниципальной услуги.**

3.7.6.1. Протокол о результатах электронного аукциона, подписанный лицом, уполномоченным действовать от имени организатора аукциона посредством УКЭП, размещается в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания данного протокола на электронной площадке. Протокол о результатах электронного аукциона после его размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

3.7.6.2. В течение 5 (пяти) календарных дней по истечении срока, установленного подпунктом 3.7.5.9. пункта 3.7.5. подраздела 3.7. настоящего раздела административного регламента, лицам, указанным в подпункте 3.7.5.10. пункта 3.7.5. подраздела 3.7. настоящего раздела административного регламента, направляется через личный кабинет на электронной площадке подписанный проект договора купли - продажи либо договора аренды земельного участка в электронной форме.

3.7.6.3. Поскольку результат предоставления услуги в виде протокола о результатах электронного аукциона размещается на официальном сайте, а победителю аукциона подписанный проект договора аренды, либо договора купли-продажи на земельный участок направляется в электронном виде, то результат предоставления услуги может быть получен заявителем независимо от его места жительства или пребывания.

**3.8. Вариант 6. Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду или собственность, юридическим лицам**

3.8.1. Процедуры варианта № 6 предоставления муниципальной услуги:

1) Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Межведомственное информационное взаимодействие;

3) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

4) Предоставление результата муниципальной услуги.

3.8.2. Максимальный срок предоставления варианта № 6 Услуги не должен превышать:

- процедура проведения аукциона по предоставлению в собственность или в аренду земельного участка - не более 33 (тридцати трех) календарных дней после размещения извещения о проведения аукциона на ГИС Торги;

- подготовка, направление проекта договора купли - продажи либо договора аренды земельного победителю аукциона - не более 5 (пяти) календарных дней по истечении 10 (десяти) календарных дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах аукциона на официальном сайте.

**3.8.3. Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.8.3.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет через личный кабинет на электронной площадке:

а) заявку на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (Приложение №2).

Заявка на участие в аукционе должна содержать:

– наименование и место нахождения, ИНН, контактный телефон, адрес электронной почты;

- кадастровый номер земельного участка;

- площадь земельного участка;

- цель использования земельного участка;

- адрес расположения земельного участка;

банковские реквизиты счета заявителя для возврата задатка;

- дата и время проведения аукциона;

- дата и номер информационного сообщения о проведении аукциона, размещенного на официальном сайте Российской Федерации;

- подпись и дата.

Заявка на участие в электронном аукционе направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа. Заявка на участие в аукционе, а также прилагаемые к ней документы подписываются УКЭП заявителя.

б) копии документов, удостоверяющих личность представителя заявителя,

в) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;

г) документы, подтверждающие внесение задатка.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

д) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») (для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»).

3.8.3.2. Документов, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия не имеется.

3.8.3.3. Способами установления личности (идентификации) заявителя (его представителя) является УКЭП.

3.8.3.4. Основания для отказа в приеме документов у заявителя отсутствуют.

3.7.3.5. Прием заявок осуществляет оператор электронной площадки из числа операторов электронных площадок, функционирующих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, указанного в извещении о проведении аукциона.

3.8.3.6. Заявка на участие в аукционе подается в электронном виде путем направления на электронную площадку, в связи с чем может быть подана независимо от места нахождения юридического лица.

3.8.3.7. Срок регистрации запроса и документов, представленных заявителем – в день его поступления.

**3.8.4. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.8.4.1. В рамках межведомственного информационного взаимодействия никакие документы не требуются.

**3.8.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.7.5.1. По окончании срока приема заявок на участие в аукционе указанные заявки рассматриваются организатором торгов посредством электронной площадки. По результатам рассмотрения заявок составляется протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, который подписывается не позднее чем в течение 1 (одного) дня со дня их рассмотрения УКЭП лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и размещается на электронной площадке не позднее чем на следующий рабочий день после дня подписания протокола. Данный протокол после размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

3.8.5.2. Заявитель не допускается к участию в торгах в следующих случаях:

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

2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе,

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду,

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

3.8.5.3. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, оператор электронной площадки направляет в электронной форме уведомления о принятых в отношении их решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

3.8.5.4. Время ожидания предложения участника аукциона о цене предмета аукциона составляет 10 (десять) минут. При поступлении предложения участника аукциона о повышении цены предмета аукциона время, оставшееся до истечения указанного срока, обновляется до 10 (десяти) минут. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более высокой цене предмета аукциона не поступило, аукцион завершается.

3.8.5.5. После проведения аукциона оператором электронной площадки подписывается УКЭП протокол проведения электронного аукциона, который и размещается им на электронной площадке в течение одного часа после окончания электронного аукциона.

В протоколе проведения электронного аукциона указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания электронного аукциона, начальная цена предмета аукциона в день проведения электронного аукциона, все максимальные предложения каждого участника о цене предмета аукциона.

3.8.5.6. На основании протокола проведения электронного аукциона организатор аукциона в день проведения аукциона обеспечивает подготовку протокола о результатах электронного аукциона, подписание данного протокола УКЭП лицом, уполномоченным действовать от имени организатора аукциона, и его размещение в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола на электронной площадке. Протокол о результатах электронного аукциона после его размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

3.8.5.9. По истечении 10 (десяти) календарных дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах аукциона на официальном сайте, сотрудник отдела земельных ресурсов управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района готовит проект договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, который передает на подпись посредством УКЭП главой администрации Чернянского района.

3.8.5.10. Победителем аукциона является лицо, предложившее большую цену предмета аукциона (цену приобретаемого в собственность земельного участка, размера ежегодной арендной платы или размера первого арендного платежа). В случаях, предусмотренных пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается с иными лицами.

**3.8.6. Предоставление результата муниципальной услуги.**

3.8.6.1. Протокол о результатах электронного аукциона, подписанный лицом, уполномоченным действовать от имени организатора аукциона посредством УКЭП, размещается в течение 1 (одного) рабочего дня со дня подписания данного протокола на электронной площадке. Протокол о результатах электронного аукциона после его размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

3.8.6.2. В течение 5 (пяти) календарных дней по истечении срока, установленного подпунктом 3.8.5.9. пункта 3.8.5. подраздела 3.8. настоящего раздела административного регламента, лицам, указанным в подпункте 3.8.5.10. пункта 3.8.5. подраздела 3.8. настоящего раздела административного регламента, направляется через личный кабинет на электронной площадке подписанный проект договора купли - продажи либо договора аренды земельного участка в электронной форме.

3.8.6.3. Поскольку результат предоставления услуги в виде протокола о результатах электронного аукциона размещается на официальном сайте, а победителю аукциона подписанный проект договора аренды, либо договора купли-продажи на земельный участок направляется в электронном виде, то результат предоставления услуги может быть получен заявителем независимо от его места нахождения.

**3.9. Вариант № 7**

**Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах**

3.9.1. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

2) принятие решения об исправлении либо решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

3) предоставление (направление) заявителю результата Услуги.

**3.9.2. Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных**

**в результате предоставления Услуги документах**

3.9.2.1.Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган:

- заявление об исправлении допущенных ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность Заявителя (его представителя);

- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;

- копию документа, в отношении которого требуется исправление опечаток и (или) ошибок;

- документы, обосновывающие необходимость исправления допущенных опечаток и (или) ошибок (при наличии).

Заявление в случае, если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием ЕСИА, используется простая электронная подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме, в случае, если заявителем является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.9.2.2. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист отдела земельных ресурсов управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией.

3.9.2.3. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются предъявлениезаявителем(его представителем) документа, удостоверяющего личность, при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ – электронная подпись.

3.9.2.4. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

3.9.2.4. Уполномоченный Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги:

-администрация Лубянского сельского поселения муниципального района « Чернянский район» Белгородской области.

3.9.2.5. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрен.

3.9.2.6. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается по выбору заявителя следующими способами:

лично по обращению заявителя (представителя заявителя) с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

почтового отправления заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

направления заявления и документов по электронной почте в виде электронных документов;

через ЕПГУ, РПГУ.

3.9.2.7.Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – в день поступления.

**3.9.3. Принятие постановления об исправлении**

**либо решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах**

3.9.3.1.  Основанием начала выполнения административной процедуры является получение сотрудником администрации Лубянского сельского поселения, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания муниципальной услуги (далее – специалист).

3.9.3.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- содержащееся в заявлении об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах обоснование не соответствует требованиям, установленным Земельным кодексом Российской Федерации;

- отсутствие ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги;

- заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах предоставлено неуполномоченным лицом.

3.9.3.3.  Решение о предоставлении Услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

– соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

– достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

– представление полного комплекта документов, указанных в подпункте 3.9.2.1. пункта 3.9.2. подраздела 3.9. настоящего раздела Административного регламента;

– отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.9.3.4. При установлении оснований для предоставления услуги специалист подготавливает решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.9.3.5. При установлении оснований для отказа в предоставлении Услуги специалист готовит проект решения об отказе об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах с указанием оснований такого отказа, который передается руководителю управления имущественных и земельных отношений администрации Чернянского района на подпись.

3.9.3.6. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе.

**3.9.4.** **Предоставление (направление) заявителю результата Услуги**

3.9.4.1. Результат оказания муниципальной услуги предоставляется заявителю (его представителю) в органе, предоставляющем муниципальную услугу, при личном обращении:

посредством почтового отправления,

в виде электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты;

посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.9.4.2.  Предоставление результата предоставления оказания Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.9.4.3.  Предоставление Уполномоченным органом результата предоставления муниципальной услуги заявителю (представителю заявителя) независимо от его места жительства (пребывания) либо места нахождения юридического лица не предусмотрено.

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

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе специалистом, в должностные обязанности которого входит выполнение настоящей административной процедуры в соответствии с должностной инструкцией .

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация должностных лиц Уполномоченного органа и информация, содержащаяся в документации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.1.2. Контроль за деятельностью лица, осуществляющего текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, предоставлением муниципальной услуги, осуществляется главой администрации Лубянского сельского поселения.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Белгородской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района «Чернянский район» Белгородской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Белгородской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района «Чернянский район» Белгородской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.3.2. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам**

**контроля за предоставлением муниципальной услуги**

**со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.2. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, его работника, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников при предоставлении муниципальной услуги**

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

**5.2. Предмет жалобы**

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ Уполномоченного органа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области;

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

7) отказ Уполномоченного органа, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**5.3. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;**

5.3.1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Администрацию Лубянского сельского поселения - на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа может быть направлена через организацию почтовой связи, с использованием официального сайта органов местного самоуправления Чернянского района, ЕПГУ, РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. Регистрация жалобы осуществляется соответствующим должностным лицом, уполномоченным осуществлять регистрацию жалоб, соответственно не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня с присвоением ей регистрационного номера.

5.4.3. Должностным лицом, осуществляющим регистрацию жалоб, выдается расписка заявителю в получении от него жалобы и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

5.4.4. Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных с использованием официального сайта органов местного самоуправления Чернянского района, ЕПГУ, РПГУ, организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется заявителю через организацию почтовой связи, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

5.4.5. Жалоба в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации подлежит передаче должностному лицу, работнику, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.4.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации Лубянского сельского поселения, должностного лица-специалиста, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного Органа, должностного лица Уполномоченного Органа;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного Органа, должностного лица Уполномоченного Органа.

5.4.7. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.8. В случае если жалоба подается через представителя, им также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление, соответствующие действий. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления имеющиеся материалы незамедлительно (не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) направляются должностным лицом, работником, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, в органы прокуратуры.

**5.5. Сроки рассмотрения жалоб**

5.5.1. Жалоба, поступившая в руководителю Уполномоченного органа, Администрацию Чернянского района, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа, его должностного лица, 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.

5.5.2. В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы**

5.6.1. По результатам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

**5.7. Порядок информирования заявителя о**

**результатах рассмотрения жалобы**

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия, указанного в пункте 5.6.1. настоящего Административного регламента решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.2. В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Уполномоченного органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, работника, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Уполномоченного органа, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение с указанием аргументированных разъяснений о причинах принятого решения;

е) в случае если жалоба подлежит удовлетворению – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, информация о действиях, осуществляемых Органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

**5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

5.8.1. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

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

5.9.1. Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9.2. Заявитель обращается с заявлением на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (далее – заявление) в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.9.3. Заявление может быть направлено через организацию почтовой связи, с использованием официального сайта, а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Заявление должно содержать:

1) наименование органа в компетенции которого находится информация и документы необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

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

3) сведения об информации и документах, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

[5.9.4. Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.](consultantplus://offline/ref=A029C150DAF6338E3B6061A14EA9BC92DB45BA050278DB010E86F2C4F582A7B5730B4644FF60EA1A16842D6BCEC51BA4E6F069D4175EDAD1N0g7M)

5.9.5. Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

**5.10. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

5.10.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте органов местного самоуправления Лубянского сельского поселения муниципального района «Чернянский район» Белгородской области в сети «Интернет» - (адрес сайта: https://www.lubyanoepervoe-r31.gosweb.gosuslugi.ru), ЕПГУ, РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления

муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка, находящегося

в муниципальной собственности или государственная

собственность на которые не разграничена, на торгах»

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ФИО (наименование юридического лица)*

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

*дата рождения*

*паспортные данные (ИНН юридического лица, ИП)*

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

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

*адрес проживания (адрес места нахождения)*

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

*контактный телефон, е-мейл*

***заявление***

*Прошу организовать проведение аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (по продаже земельного участка) с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м., расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Я (далее-Субъект), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

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

(паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан)

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

даю свое согласие *Управлению имущественных и земельных отношений администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области*

на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях проведения аукциона по продаже земельного участка/ продаже права на заключение договора аренды земельного участка.
2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

- фамилия, имя, отчество;

- паспортные данные;

- контактный телефон (домашний, сотовый, рабочий);

- фактический адрес проживания;

- адрес прописки;

- банковские реквизиты для возврата задатка.

3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006г. №152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

4. Настоящее согласие действует бессрочно.

5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ).

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности защиты персональных данных мне разъяснены.

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

дата подпись

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления

муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка, находящегося

в муниципальной собственности или государственная

собственность на которые не разграничена, на торгах»

З А Я В К А

**на участие в электронном аукционе по Лоту № \_\_\_\_\_**

**Для участника – физического лица:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО, гражданство, паспортные данные физического лица)*

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

В лице представителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество для представителя физического по доверенности)*

действующего на основании доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(реквизиты доверенности, подтверждающей полномочия представителя)*

**Для участника- юридического лица, ИП:**

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

*(полное наименование юр. лица , наименование ИП)*

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании

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

в лице представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество для представителя по доверенности)*

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

действующего на основании доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(реквизиты доверенности, подтверждающей полномочия представителя)*

**(далее – Заявитель), ознакомившись с Извещением о проведении аукциона** на право заключения договора аренды/договора купли-продажи земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, категории земель – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, виды разрешенного использования – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, информация о котором размещена на сайте:

- www.torgi.gov.ru - официальный сайт РФ для размещения информации о проведении торгов.

**настоящей заявкой подтверждает свое намерение участвовать в электронном аукционе, который состоится в \_\_\_\_\_\_\_ч.\_\_\_\_\_мин. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023. на электронной площадке - универсальной торговой платформы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, размещенной на сайте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в информационно-коммуникационной сети «Интернет».**

Заявитель подтверждает, что он располагает данными об организаторе аукциона, предмете аукциона, начальной цене предмета аукциона на право заключения договора аренды в размере ежегодной арендной платы, величине повышения начальной цены («шаге аукциона»), времени и месте проведения аукциона, порядке его проведения, в том числе об оформлении участия в аукционе, порядке определения победителя, заключения договора аренды/договора купли-продажи и его условиях, последствиях уклонения от заключения договора аренды/договора купли-продажи.

Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с порядком отмены аукциона.

Подавая настоящую заявку на участие в аукционе, Заявитель обязуется соблюдать условия его проведения, содержащиеся в извещении.

Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с документами, содержащими сведения об Участке, а также ему была предоставлена возможность ознакомиться с состоянием Участка в результате осмотра, который Заявитель мог осуществить самостоятельно. Заявитель претензий не имеет.

Заявитель согласен на участие в аукционе на указанных условиях.

Для участия в аукционе заявитель вносит задаток в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ коп. в безналичном порядке путем единовременного перечисления денежных средств в валюте Российской Федерации на счет оператора электронной площадки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

**Получатель:** наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расчетный счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-.

**Банк получателя**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, корреспондентский счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-.

**В назначении платежа необходимо указать: Перечисление денежных средств в качестве задатка (ИНН плательщика)**

В соответствии с требованиями электронной площадки денежные средства, перечисленные за участника третьим лицом, не зачисляются на счет такого лица на универсальной электронной площадке.

В случае признания победителем аукциона Заявитель обязуется заключить договор аренды/договор купли-продажи земельного участка на условиях, предложенных проектом договора аренды/договора купли-продажи земельного участка.

В случае признания Заявителя победителем аукциона задаток, внесенный Заявителем для участия в аукционе, засчитывается в счет оплаты права на заключение договора аренды/договора купли-продажи. Оставшаяся сумма цены права на заключение договора аренды/договора купли-продажи земельного участка(за вычетом внесенного заявителем задатка)вносится в течение \_\_\_\_ банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона по реквизитам, указанным в проекте договора аренды земельного участка/договора купли-продажи (Приложение №2 Извещения).

Подача настоящей заявки на участие в аукционе в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации является акцептом оферты, содержащейся в извещении о проведении аукциона.

Заявитель – физическое лицо дает согласие на использование своих персональных данных в соответствии с нормами и требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

**Для участника – физического лица:**

ФИО Заявителя-физического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

банковские реквизиты счета для возврата задатка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Для участника – юридического лица, ИП:**

полное наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

данные юридического лица (ОГРН, ОГРНИП, ИНН)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

банковские реквизиты счета для возврата задатка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К заявке прилагаются документы на \_\_\_\_\_\_ листах.

**В соответствии с п. 6 ст. 39.13 ЗК РФ заявка на участие в электронном аукционе с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа с приложением документов, указанных в подпунктах 2 - 4 пункта 1, пункте 1.1 статьи 39.12 ЗК РФ.**

**Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключение соглашения о задатке.**

**Заявка на участие в электронном аукционе, а также прилагаемые к ней документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись заявителя*

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления

муниципальной услуги

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

**Признаки, определяющие вариант**

**предоставления муниципальной услуги**

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование признака** | **Значения признака** |
| 1. Результат **«**Решение о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка либо аукциона по продаже земельного участка» | | |
| 1. | К какой категории относится заявитель? | 1. Физическое лицо (ФЛ)  2. Юридическое лицо (ЮЛ)  3. Индивидуальный предприниматель (ИП) |
| 2. | Способ обращения за предоставлением Услуги? | 1. Лично в Уполномоченный орган  2. Посредством почтового отправления  3. Посредством электронной почты  4. Посредством ЕПГУ, РПГУ |
| 2. Результат «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, в аренду или собственность» | | |
| 1 | К какой категории относится заявитель? | 1. Физическое лицо (ФЛ)  2. Юридическое лицо (ЮЛ)  3. Индивидуальный предприниматель (ИП) |
| 2 | Способ обращения за предоставлением Услуги? | 1. Лично в Уполномоченный орган  2. Посредством почтового отправления  3. Посредством электронной почты  4. Посредством ЕПГУ, РПГУ |

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления

муниципальной услуги

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

**Форма**

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

Муниципальной услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Вам отказано по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом \* | Разъяснение причин отказа в приеме |
| подп. 2.7.1.1.  п. 2.7.1. | представление неполного комплекта документов | Указать исчерпывающий перечень документов, не представленный Заявителем |
| подп. 2.7.1.2.  п. 2.7.1. | наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах | Указать сведения, которые не соответствуют данным из приложенных к Заявлению документам |
| подп. 2.7.1.3.  п. 2.7.1. | заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя | Указать документы, которые представитель заявителя должен представить в подтверждение своих полномочий на представление интересов заявителя |
| подп. 2.7.1.4.  п. 2.7.1. | представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя), документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя) | Указать исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| подп. 2.7.1.5.  п. 2.7.1. | представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| подп. 2.7.1.6.  п. 2.7.1. | представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги | Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| подп. 2.7.1.7.  п. 2.7.1. | несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63 -ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи | Указать условия, которым не соответствует усиленная квалифицированная электронная подпись |
| подп. 2.7.1.8.  п. 2.7.1. | подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | Указать требования, с нарушением которых подан запрос о предоставлении услуги и документы, необходимые для предоставления услуги |
| подп. 2.7.1.9.  п. 2.7.1. | неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ | Указать поля Запроса, не заполненные Заявителем |

Дополнительно информируем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Руководитель управления имущественных

и земельных отношений администрации

Чернянского района «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20