

**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**АЛАГИРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АЛАГИРСКОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. Алагир

\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Подготовка и организация аукциона

по продаже земельного участка или аукциона

на право заключения договора аренды земельного участка»

В целях повышения эффективности, качества, доступности муниципальных услуг и своевременного их предоставления, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 23.06.2014г. № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Земельным Кодексом РФ,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка» согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации местного самоуправления Алагирского района в сети интернет /[www.alag-ir.rf/](http://www.alag-ir.rf/)

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

местного самоуправления

Алагирского городского поселения

А.К.Гоконаев

Приложение

к постановлению администрации

местного самоуправления

Алагирского городского поселения

от 04.12.2018 г. №1147

Административный регламент исполнения муниципальной услуги «Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»

## **Раздел 1. Общие положения**

1. Административный регламент исполнения муниципальной функции (далее - регламент) «Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка» (далее - муниципальная функция) определяет порядок исполнения муниципальной функции, в том числе состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, порядок взаимодействия между структурными органами администрации Алагирского городского поселения, а также их взаимодействие с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции, формы контроля за исполнением настоящего регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц и иных муниципальных служащих администрации Алагирского городского поселения.

2. Действие настоящего регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в собственности Алагирского городского поселения и земельные участки, право государственной собственности, на которые не разграничено, расположенные на территории Алагирского городского поселения, полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством возложены на органы местного самоуправления городского округа (далее - земельные участки).

Принимать участие в аукционе и заключать по его результатам договоры вправе физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, зарегистрированные в порядке, установленном законодательством Российской

Федерации (далее - заинтересованное в предоставлении земельного участка лицо).

3. Исполнение муниципальной функции осуществляется администрацией Алагирского городского поселения (далее – администрация).

4. Исполнение муниципальной функции, предусмотренной настоящим регламентом:

- по подготовке аукционов осуществляется специалистами администрации;
- по проведению аукционов осуществляется специалистами администрации.

5. В исполнении муниципальной функции участвуют следующие муниципальные и государственные органы:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РСО-Алания (адрес: РСО-Алания, г.Владикавказ, ул. Первомайская, 32 «а»);
- Федеральное государственное бюджетное учреждение «ФКП Росреестра» по РСО-Алания (адрес: РСО-Алания, г.Владикавказ, ул. Первомайская, 32 «а»);
- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 4 по РСО-Алания (адрес: РСО-Алания, г.Ардон, ул. Пролетарская, 94 «а»);
- кадастровый инженер, имеющий действующий квалификационный аттестат кадастрового инженера;

- оценщик, являющийся членом одной из саморегулируемых организаций оценщиков и застраховавший свою ответственность в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (далее - независимый оценщик).

6. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 года) (Официальный текст Конституции Российской Федерации с внесенными поправками от 21.07.2014 года опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> , 01.08.2014 года; «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014 года, № 31, ст. 4398);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 года № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994 года, № 32, ст. 3301);

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 года № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001 года, № 44, ст. 4147);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 года № 190-ФЗ («Российская газета», 30.12.2004 года, № 290);

Федеральный закон от 21.07.1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Собрание законодательства Российской Федерации», 28.07.1997 года, № 30, ст. 3594);

Федеральный закон от 29.07.1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации», 03.08.1998 года, № 31, ст. 3813, «Российская газета», № 148-149, 06.08.1998 года);

Федеральный закон от 25.10.2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001 года, № 44, ст. 4148);

Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003 года, № 40, ст. 3822);

Федеральный закон от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», №95, 05.05.2006 года);

Федеральный закон от 24.07.2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007 года, № 31, ст. 4017);

Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010 года) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральный закон от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральный закон от 23.06.2014 года № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24.06.2014 года; «Российская газета», № 142, 27.06.2014 года);

Закон РСО-Алания от 14 мая 2004 года №17-РЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Республики Северная Осетия-Алания»;

Устав Алагирского городского поселения Алагирского района Республики Северная Осетия-Алания.

7. Результатом исполнения муниципальной функции является предоставление земельного участка в собственность или в аренду.

## **Раздел 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

8. Информацию по вопросам исполнения муниципальной функции предоставляет специалист администрации.

Место нахождения администрации Алагирского городского поселения (далее – администрация) :РСО-Алания, г.Алагир, ул. Комсомольская,28.

График работы администрации:

понедельник – пятница с 09:00 до 18:00 (перерыв с 13:00 до 14:00), суббота, воскресенье – выходные дни.

График приема заявок и прилагаемых к ним документов указывается в извещении о проведении аукциона.

Прием победителей аукционов либо единственных участников аукционов осуществляется в соответствии с графиком работы администрации.

Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставляемой информации, четкость в изложении информации, наглядность форм предоставляемой информации, оперативность, удобство и доступность получения

информации.

Информирование о порядке осуществления муниципальной функции осуществляется специалистами администрации.

9. Информация об исполнении муниципальной функции включает в себя:

а) местонахождение, график работы администрации, а также время приема посетителей специалистами администрации;

б) порядок исполнения муниципальной услуги;

в) перечень документов, которые заявитель должен представить для участия в аукционе;

г) категории лиц, имеющих право участвовать в аукционе;

д) о сроках осуществления административных процедур (действий), их завершении в рамках исполнения муниципальной услуги;

е) иная информация об исполнении муниципальной услуги.

10. Данную информацию можно получить:

а) при личном обращении:

- в администрацию:

Максимальное время консультирования составляет 20 минут;

б) при обращении по телефону к специалисту, осуществляющему исполнение муниципальной услуги – в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию в рабочее время с понедельника по пятницу с 9:00 до 18:00 (перерыв с 13:00 до 14:00);

По телефону предоставляется следующая информация: о графике работы администрации, специалистов, а также о месте размещения информации о проведении аукционов.

в) направив письменное обращение в администрацию по адресу: РСО-Алания, г. Алагир, ул. Комсомольская, 28 или на адрес электронной почты администрации: [alagir-ams@rso-a.ru](mailto:alagir-ams@rso-a.ru).

Срок

письменного или электронного обращения заявителей и направление письменного ответа на него не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации обращения, при условии соблюдения заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых статьей 7 Федерального закона от 02.05.2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Письменные обращения регистрируются в журнале входящей корреспонденции. Параметрами полноты и качества ответа на запрос являются:

- наличие ответов на все поставленные в обращении вопросы;

- четкость, логичность и простота изложения ответа;

-соблюдение при оформлении письменного ответа на обращения общепринятых правил, правил и стандартов делопроизводства.

г) на официальном сайте администрации в сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации): [www.алаг-ир.рф](http://www.алаг-ир.рф);

д) на информационном стенде, расположенном в месте исполнения муниципальной функции.

11. На официальном сайте администрации ([www.алаг-ир.рф](http://www.алаг-ир.рф)) и информационном стенде размещается следующая информация:

- текст настоящего регламента с приложениями;

- сведения о местонахождении уполномоченного органа, контактных телефонах должностных лиц.

12. Исполнение муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

13. Срок исполнения муниципальной услуги составляет не более пяти месяцев со дня получения специалистом информации о наличии земельного участка, предназначенного для продажи или предоставления в аренду на аукционе или поступления заявления заинтересованного лица о проведении аукциона.

В этот срок не включается срок выполнения кадастровых работ, предусмотренных пунктом 19 настоящего регламента.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

### Подраздел 3.1. Перечень административных процедур

14. Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- образование земельного участка;
- принятие решения о проведении аукциона;
- подготовка и опубликование в газете «Заря» (далее - официальное печатное издание) и размещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, по адресу: [torgi.gov.ru](http://torgi.gov.ru) (далее - официальный сайт) извещения о проведении аукциона;
- прием и регистрация заявок на участие в аукционе (далее - заявок);
- рассмотрение заявок;
- проведение аукциона;
- предоставление земельного участка путем подписания договора аренды (купли-продажи) земельного участка.

[Блок-схема](#) исполнения муниципальной услуги приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

### Подраздел 3.2. Образование земельного участка

15. Основанием для начала осуществления административной процедуры «Образование земельного участка» является наличие земельного участка, выявленного в результате разработки специалистами администрации документации по планировке территории Алагирского городского поселения, а также наличие информации о свободных земельных участках у специалистов администрации.

16. Специалист администрации выполняет следующие действия:

1) подготавливает запросы и получает от него сведения о земельном участке;

2) запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РСО-Алания следующие документы:

- кадастровый паспорт объекта недвижимости;

- кадастровую выписку о земельном участке;

- кадастровый план территории;

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП), содержащую сведения о земельном участке;

- справку о содержании правоустанавливающих документов.

3) запрашивает сведения на получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение (технологическое присоединение) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;

4) на основании полученных сведений определяет границы земельного участка;

5) заказывает и получает схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

17. Специалист администрации выполняет следующие действия:

1) запрашивает в организациях, эксплуатирующих сети инженерно-технического обеспечения, и получает от них информацию о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и плате за подключение (технологическое присоединение) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения (далее - технические условия);

2) подготавливает и согласовывает постановление администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и передает на подписание главе администрации.

18. Специалист администрации организует выполнение в отношении земельного участка, предполагаемого к выставлению на аукцион, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным [законом](#) от 24.07.2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке (далее - кадастровые работы), государственный кадастровый учет земельного участка.

19. Кадастровые работы выполняются кадастровым инженером на условиях и в сроки, предусмотренные договором на выполнение кадастровых работ в соответствии с требованиями законодательства о закупках товаров, работ, услуг.

20. При выполнении работ по образованию земельного участка специалист администрации вправе в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивать в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РСО-Алания следующие документы:

- кадастровый паспорт объекта недвижимости;
- кадастровую выписку о земельном участке;
- кадастровый план территории;
- выписку из ЕГРП, содержащую сведения о земельном участке;
- справку о содержании правоустанавливающих документов.

21. Срок исполнения процедуры проведения работ по образованию земельного участка составляет не более трех месяцев со дня получения информации о наличии земельного участка, предназначенного для продажи или предоставления в аренду на аукционе, без учета срока выполнения работ, предусмотренных [пунктом 1](#) 9 настоящего регламента.

22. Образование земельного участка для его продажи или предоставления в аренду может осуществляться по инициативе заинтересованного в предоставлении земельного участка лица. В этом случае образование земельного участка и подготовка аукциона осуществляются в следующем порядке:

1) подготовка заинтересованным в предоставлении земельного участка лицом схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать, и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка (не допускается, в случае образования земельного участка из земель или земельных участков, расположенных в границах населенных пунктов);

2) обращение заинтересованного в предоставлении земельного участка лица в администрацию с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка, если земельный участок предстоит образовать, и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка, с указанием цели использования земельного участка;

3) проверка специалистом наличия или отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 16 статьи 11.10](#)

и  
[подпунктами 5](#)

-  
[9](#)

,  
[13](#)

-  
[19 пункта 8 статьи 39.11](#)

Земельного кодекса Российской Федерации;

4) принятие и направление заявителю в срок не более двух месяцев со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка решения о ее утверждении с приложением этой схемы или решения об отказе в ее утверждении с указанием оснований для принятия такого решения;

5) в случае если на момент поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении в администрации уже находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, специалист принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления до принятия решения об утверждении (либо об отказе в утверждении) ранее представленной схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю;

6) обеспечение заинтересованным в предоставлении земельного участка лицом выполнения кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной в соответствии с [подпунктом 4](#)

настоящего пункта схемой расположения земельного участка;

7) осуществление на основании заявления заинтересованного в предоставлении земельного участка лица государственного кадастрового учета земельного участка;

8) обращение заинтересованного в предоставлении земельного участка лица в администрацию с заявлением о проведении аукциона с указанием кадастрового номера такого земельного участка и цели использования земельного участка.

23. Результатом исполнения административной процедуры является наличие образованного земельного участка, поставленного на государственный кадастровый учет.

### **Подраздел 3.3. Принятие решения о проведении аукциона**

24. Основанием для начала исполнения административной процедуры «Принятие решения о проведении аукциона» является наличие земельного участка, поставленного на государственный кадастровый учет.

25. При поступлении от заинтересованного в предоставлении земельного участка лица заявления о проведении аукциона или при поступлении информации о наличии сформированного земельного участка, предназначенного для продажи или передаче в аренду на аукционе, специалист администрации проводит проверку наличия или отсутствия оснований для признания земельного участка предметом аукциона, предусмотренных [пунктом 8 статьи 39.11](#) Земельного кодекса Российской Федерации.

По результатам проверки в срок не более чем два месяца со дня поступления соответствующего заявления или информации Глава администрации о проведении аукциона либо решение об отказе в проведении аукциона при наличии хотя бы одного из указанных в Земельном [кодексе](#) Российской Федерации оснований.

25.1. В случае, если по результатам проверки принято решение об отказе в проведении аукциона, копия решения направляется заявителю в течение 5 рабочих дней с даты принятия такого решения.

26. В случае принятия решения о проведении аукциона, специалист администрации предлагает на рассмотрение главы администрации расчет начальной цены аукциона, исходя из кадастровой стоимости земельного участка, в случаях установленных пунктами 12 и 14 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации или организует определение начальной цены предмета аукциона на основании заключенного в соответствии с требованиями законодательства о закупках товаров, работ, услуг, договора или муниципального контракта на оказание услуг по определению начальной цены предмета аукциона с независимым оценщиком; сроки определения начальной цены предмета аукциона устанавливаются договором или муниципальным контрактом на оказание услуг.

В случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства (за исключением случая проведения аукциона в соответствии с [пунктом 7 статьи 39.18](#) Земельного кодекса Российской Федерации) начальной ценой предмета аукциона на право заключения договора аренды такого земельного участка является размер первого арендного платежа, определенный по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным [законом](#) «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

27. Специалист осуществляет подготовку проекта постановления главы администрации о проведении аукциона в течение 30 дней с момента получения отчета об определении начальной цены предмета аукциона или согласованного расчета начальной цены предмета аукциона исходя из кадастровой стоимости.

В постановлении о проведении аукциона указываются следующие сведения:

1) предмет аукциона;

2) начальная цена предмета аукциона;

3) условия освоения земельного участка;

4) «шаг аукциона»;

5) сумма задатка;

6) срок аренды земельного участка;

7) состав комиссии по проведению аукциона;

8) аукциониста;

9) должностное лицо, ответственное за выполнение следующих действий:

- организацию проведения аукциона;

- подготовку и опубликование в официальном печатном издании и размещение на официальном сайте извещения о проведении аукциона и о результатах аукциона;

- подготовку и подписание договоров по результатам аукциона.

28. Результатом исполнения административной процедуры является принятие постановления главы администрации о проведении аукциона или принятие решения об отказе в проведении аукциона по заявлению заинтересованного лица.

#### **Подраздел 3.4. Подготовка и опубликование в официальном печатном издании и размещение на официальном сайте извещения о проведении аукциона**

29. Основанием для начала исполнения административной процедуры «Подготовка и опубликование в официальном печатном издании и размещение на официальном сайте извещения о проведении аукциона» является принятие постановления главы администрации о проведении аукциона.

30. Специалист администрации осуществляет подготовку извещения о проведении аукциона.

Извещение должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование организатора аукциона;
- 2) наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, о реквизитах указанного решения;
- 3) место, дата, время и порядок проведения аукциона;
- 4) предмет аукциона (в том числе сведения о местоположении, площади и кадастровом номере земельного участка), права на земельный участок, ограничения этих прав,

разрешенное использование и принадлежность земельного участка к определенной категории земель, а также максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающие предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, срок действия технических условий, плата за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования указанного извещения (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства);

5) начальная цена предмета аукциона;

6) «шаг аукциона»;

7) форма заявки, порядок приема заявок, адрес места приема, дата и время начала и окончания приема заявок;

8) размер задатка, порядок его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковские реквизиты счета для перечисления задатка;

9) срок аренды земельного участка в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

10) размер ежегодной арендной платы при предоставлении земельного участка юридическому лицу в аренду для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства.

31. Специалист сопроводительным письмом, подписанным Главой администрации или его заместителем передает в редакцию газеты «Заря» текст извещения о проведении аукциона для опубликования извещения о проведении аукциона в официальном печатном издании, а также размещает его и проекты договора купли-продажи, или договора аренды, или договора о комплексном освоении территории на официальном сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

32. Администрация принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных [пунктом 8](#) статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, в этом случае, специалист администрации в течение трех дней с момента принятия данного решения:

1) сопроводительным письмом передает в редакцию газеты «Заря», текст извещения об отказе в проведении аукциона для опубликования в официальном печатном издании, а также размещает его на официальном сайте;

2) извещает участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвращает его участникам внесенные задатки.

Извещение об изменениях, вносимых в порядок и условия проведения аукциона, подлежит опубликованию в официальном печатном издании и размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном настоящим регламентом для опубликования извещений о проведении аукциона и размещения их на официальном сайте.

33. Срок подготовки извещения о проведении аукциона составляет не более десяти рабочих дней с даты принятия постановления о проведении аукциона.

34. Результатом исполнения административной процедуры является опубликование в официальном печатном издании и размещение на официальном сайте извещения о проведении аукциона.

### Подраздел 3.5. Прием и регистрация заявок

35. Основанием для начала исполнения административной процедуры «Прием и регистрация заявок» является личное обращение заинтересованного в предоставлении земельного участка лица с заявкой к специалисту администрации. В дальнейшем заинтересованные в предоставлении земельного участка лица, подавшие заявки, именуются «заявителями». Заявка подается в двух экземплярах. К заявке прилагаются документы, перечень которых указывается в извещении о проведении аукциона.

36. Специалист администрации выполняет следующие действия:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо его представителя;

2) проверяет полномочия представителя заявителя в случае обращения представителя заявителя;

3) проверяет форму и содержание представленной заявителем заявки;

4) осуществляет проверку наличия всех необходимых документов и правильность их оформления, удостоверяясь в том, что:

- фамилия, имя, отчество физического лица, адрес его места жительства написаны полностью, указаны реквизиты счета для возврата задатка;

- указано полное наименование юридического лица, его местонахождение, основной государственный регистрационный номер;

- документы не содержат серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- срок действия доверенности уполномоченного лица не истек;

5) в случае необходимости помогает заявителю оформить заявку;

6) консультирует заявителя о порядке и сроках исполнения муниципальной функции;

7) принимает заявку и приложенные к ней документы;

8) регистрирует заявку в день ее поступления в журнале регистрации заявок на приобретение земельных участков с торгов, указывает на бланке заявки ее номер, дату и время поступления;

9) выдает заявителю экземпляр зарегистрированной заявки;

10) запрашивает в Федеральной налоговой службе Российской Федерации сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, в срок, не превышающий одного дня с момента регистрации заявки.

37. В случае поступления заявки на участие в аукционе по истечении срока приема заявок специалист возвращает эту заявку с отметкой об отказе в приеме документов с указанием причины отказа в день ее поступления заявителю или его уполномоченному представителю под роспись вместе с прилагаемыми к ней документами.

38. Заявитель имеет право отозвать принятую специалистом заявку до дня окончания

срока приема заявок, уведомив администрацию об этом в письменной форме.

39. Результатом исполнения административной процедуры являются зарегистрированные заявки.

### **Подраздел 3.6. Рассмотрение заявок**

40. Основанием для начала исполнения административной процедуры «Рассмотрение заявок» является окончание срока приема заявок.

Процедура рассмотрения заявок на участие в аукционе начинается после даты окончания приема заявок, указанной в извещении о проведении аукциона.

41. Специалист проводит проверку заявки и приложенных к ней документов на отсутствие оснований, предусмотренных [пунктом 4](#) 3 настоящего регламента, и обеспечивает рассмотрение заявки на заседании комиссии по организации и проведению торгов (далее – комиссия).

42. Для обеспечения работы комиссии специалист администрации в день окончания срока приема заявок запрашивает у бухгалтера выписку из счета администрации, указанного в извещении о проведении аукциона, для определения факта поступления задатка, перечисленного заявителем.

Бухгалтер представляет выписку из лицевого счета в течение двух дней с момента получения запроса.

43. Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- 1) непредставление указанных в извещении о проведении аукциона необходимых для участия в аукционе документов или предоставление недостоверных сведений;
  - 2) не поступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, 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 предусмотренном [пунктом 27 статьи 39.12](#) Земельного кодекса Российской Федерации реестре недобросовестных участников аукциона.
44. Комиссия большинством голосов с учетом оснований для отказа, указанных в [пункте 4](#) 3 настоящего регламента, принимает одно из следующих решений:
- о признании заявителя участником аукциона;
  - об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе (при наличии оснований, предусмотренных [пунктом 4](#) 3 настоящего регламента).
- Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме предусмотренных [пунктом 4](#) 3 настоящего регламента, не допускается.

45. В ходе заседания комиссии ведется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается председателем и секретарем комиссии не позднее одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола. Заявитель становится участником аукциона с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

46. Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются специалистом по земельным отношениям о принятом решении не позднее следующего дня после даты оформления данного решения протоколом рассмотрения заявок путем вручения им соответствующих уведомлений или посредством телефонной связи, если это прямо указано в поданной заявке.

47. В день подписания протокола рассмотрения заявок специалист администрации передает бухгалтеру с целью возврата задатков заявителям, не допущенным к участию в аукционе, копию протокола рассмотрения заявок.

Бухгалтер возвращает внесенные задатки заявителям, не допущенным к участию в аукционе, путем перевода сумм задатков на счета, реквизиты которых указаны в заявках, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

48. Такой же порядок возврата задатков, установленный в пункте 47 настоящего регламента, применяется и в случае отзыва заявителем заявки до дня окончания срока приема заявок.

В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона. Сумма задатка перечисляется на счет, реквизиты которого указаны в заявке.

49. Результатом исполнения административной процедуры является подписание протокола рассмотрения заявок.

### **Подраздел 3.7. Проведение аукциона**

50. Основанием для начала исполнения административной процедуры «Поведение аукциона» является наступление даты и времени, указанных в извещении о проведении аукциона. Проведение аукциона осуществляет комиссия. Для ведения аукциона постановлением главы администрации о проведении аукциона назначается аукционист из числа лиц назначенной комиссии.

51. Участникам аукциона разъясняются правила проведения аукциона.

52. На аукционе могут присутствовать не более двух представителей участника аукциона, имеющих доверенности, подтверждающие их право присутствовать на аукционе, один из которых наделен полномочиями участника аукциона с правом подачи предложений о цене предмета аукциона и правом подписи документов.

53. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены предмета аукциона и каждой очередной цены в случае, если готовы заключить договор аренды (купли-продажи) в соответствии с этой ценой. Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона».

При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды (купли-продажи) в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза. Если после трехкратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается.

Участником аукциона может быть предложено особое предложение путем поднятия билета и предложения цены превышающей шаг аукциона.

Каждый из участников имеет право на объявление особого предложения превышающего цену особого предложения, заявленную другими участниками аукциона путем поднятия билета.

При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды (купли-продажи) в соответствии с названной ценой по особому предложению поступившей от участника аукциона аукционист повторяет эту цену три раза. Если после троекратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается.

54. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену предмета аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним.

55. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии, ее секретарем и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в трех экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а два остаются у организатора аукциона. В протоколе также указываются:

- сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;

- предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;

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

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

- сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона.

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

56. Для возврата задатков лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, специалист администрации совершает действия, указанные в пункте 47 настоящего регламента.

Бухгалтер возвращает внесенные задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, путем перевода сумм задатков на счета, реквизиты которых указаны в заявках, в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола о результатах аукциона.

57. В случае если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона либо в случае если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

58. В случае если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка не был заключен с единственным участником аукциона, аукцион может быть проведен повторно. При этом условия аукциона могут быть изменены.

59. Специалист сопроводительным письмом передает в редакцию газеты «Заря»

информацию о результатах аукциона в течение трех дней со дня подписания протокола о результатах аукциона для опубликования в официальном печатном издании и размещает ее на официальном сайте.

60. Результатом исполнения административной процедуры является подписанный протокол о результатах аукциона.

### **Подраздел 3.8. Предоставление земельного участка путем подписания договора аренды (купли-продажи) земельного участка**

61. Основанием для начала исполнения административной процедуры «Предоставление земельного участка путем подписания договора аренды (купли-продажи) земельного участка» является протокол о рассмотрении заявок либо протокол о результатах аукциона.

62. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

63. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, администрация в течение 10 дней со дня подписания протокола, указанного в [пункте 45](#) настоящего регламента, направляет заявителю три экземпляра подписанного главой администрации проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка.

64. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, специалист в течение 10 дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю три экземпляра подписанного Главой АМС проекта договора купли-продажи или договора аренды земельного участка.

В случае если основанием для подготовки проекта договора аренды (купли-продажи) земельного участка является протокол о рассмотрении заявок, к договору прилагаются:

- кадастровый паспорт земельного участка;
- копия постановления главы администрации о проведении аукциона;
- протокол о рассмотрении заявок.

В случае, если основанием для подготовки проекта договора аренды (купли-продажи) земельного участка является протокол о результатах аукциона, к договору прилагаются:

- кадастровый паспорт земельного участка;
- копия постановления главы администрации о проведении аукциона;
- протокол о рассмотрении заявок;
- протокол об итогах аукциона.

65. Подготовку проекта договора аренды (купли-продажи) земельного участка осуществляет специалист администрации в течение семи дней с даты подписания протокола о рассмотрении заявок или протокола об итогах аукциона.

66. Договор аренды (купли-продажи) земельного участка подписывается главой администрации и направляется победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе участнику в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

67. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с [пунктами 6 3, 6 4](#) или [6 6](#) настоящего регламента, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном [статьей 39.12](#) Земельного кодекса Российской Федерации порядке договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

68. Не допускается требовать от победителя аукциона, иного лица, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается в соответствии с [пунктами 6 3](#)

,  
[6](#)

4 или

[6](#)

6 настоящего регламента, возмещение расходов, связанных с выполнением кадастровых работ в отношении земельного участка, являющегося предметом указанных договоров, а также расходов, связанных с организацией и проведением аукциона.

69. Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона, в случае если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе участник в течение 30 дней со дня направления им проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а в случае, предусмотренном [пунктом 70](#) настоящего регламента, также проекта договора о комплексном освоении территории не подписали и не представили в уполномоченный орган указанные договоры (при наличии указанных лиц). При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

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

71. Подготовку проекта договора о комплексном освоении территории осуществляет заместитель администрации.

72. Если договор купли-продажи или договор аренды земельного участка, а в случае, предусмотренном [пунктом 70](#) настоящего регламента, также договор о комплексном освоении территории в течение 30 дней со дня направления победителю аукциона проектов указанных договоров не были им подписаны и представлены в администрацию (договор о комплексном освоении территории), организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

73. В случае если в течение 30 дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а в случае, предусмотренном [пунктом 70](#) настоящего регламента, также проекта договора о комплексном освоении территории этот участник не представил в уполномоченный орган подписанные им договоры, организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным [кодексом](#) Российской Федерации.

74. Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с [пунктами 6 3, 6 4 или 6 6](#) настоящего регламента и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Заместитель главы администрации направляет указанные выше сведения в уполномоченный Правительством Российской Федерации орган исполнительной власти, который осуществляет ведение реестра недобросовестных участников аукциона.

75. Контроль за поступлением денежных средств от продажи права на заключение договора аренды (купли-продажи), арендной платы за земельный участок в бюджет в соответствии с действующим законодательством осуществляется заместителем главы администрации.

76. Подготовку справки о перечислении денежных средств по результатам аукциона в бюджет в соответствии с действующим законодательством осуществляет специалист администрации.

Бухгалтер администрации производит перечисление денежных средств, поступивших по результатам аукциона, в доходы бюджетов.

77. Результатом исполнения административной процедуры является заключенный договор о предоставлении земельного участка.

#### **Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции**

78. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при:

- подготовке аукциона осуществляется Главой администрации
- при проведении аукциона.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения

специалистом и заместителем положений настоящего регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и РСО-Алания.

79. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы администрации) и внеплановыми. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с проведением проверок (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заинтересованного лица. По результатам проверки составляется справка, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

80. Глава администрации и его заместитель несут дисциплинарную, административную и иную предусмотренную законодательством ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий при исполнении муниципальной функции, нарушения законодательства Российской Федерации и (или) РСО-Алания, допущенные при проведении проверок.

81. Граждане и юридические лица имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью уполномоченного органа.

Граждане и юридические лица вправе:

- обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону правовые акты, на основании которых вынесены решения об утверждении схемы расположения земельных участков, о проведении аукциона, об отказе в допуске к участию в аукционе и т.д.;

- обращаться в суд в защиту нарушенных при подготовке и проведении аукционов прав и (или) законных интересов.

Муниципальные служащие, допустившие нарушение настоящего регламента

привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц

82. В случае, если заинтересованные лица считают, что решение и (или) действия (бездействие) должностных и ответственных лиц уполномоченного органа нарушают его права и свободы, либо не соответствуют действующему законодательству Российской Федерации, РСО-Алания и нарушают его права и законные интересы, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, то он вправе обжаловать указанные решения, действия (бездействие) во внесудебном порядке.

83. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока исполнения муниципальной услуги;

б) требование у заинтересованного в предоставлении земельного участка лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, РСО-Алания, Алагирского района, Алагирского городского поселения для исполнения муниципальной услуги;

в) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, РСО-Алания, Алагирского района, Алагирского городского поселения для исполнения муниципальной услуги;

г) отказ в исполнении муниципальной функции, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, РСО-Алания, муниципальными правовыми актами и регламентом;

д) затребование с заинтересованного в предоставлении земельного участка лица при исполнении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, РСО-Алания, муниципальными правовыми актами;

е) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

84. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц является поступление жалобы в орган местного самоуправления, исполняющий муниципальную функцию.

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных и ответственных лиц уполномоченного органа подаются руководителю уполномоченного органа на бумажном носителе и (или) в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, в том числе электронной, с использованием сайта, а также может быть подана при личном приеме.

85. Жалоба на действия (бездействие) должностных и (или) ответственных лиц администрации подается главе администрации. Адрес для подачи жалобы: РСО-Алания, Алагирский район, Алагир, ул. Комсомольская, 28.

Адрес официального сайта администрации: [www.алаг-ир.рф](http://www.алаг-ир.рф). Адрес электронной почты [alagir-ams@rso-a.ru](mailto:alagir-ams@rso-a.ru).

В случае подачи жалобы при личном приеме, заинтересованное лицо представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба может быть подана заинтересованным лицом через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и администрацией (далее – соглашение).

При поступлении жалобы, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает ее передачу в администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением.

89. В случае если жалоба подается через представителя заинтересованного лица, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от его имени. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заинтересованного лица, может быть представлена:

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

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заинтересованного лица и подписанная руководителем заинтересованного лица 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 заинтересованного лица без доверенности.

90. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и (или) действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы либо их копии.

91. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

92. Лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица, указанные в жалобе.

В случае, если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган, исполняющий муниципальную функцию или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

93. Заинтересованное лицо, имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

а) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

б) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

94. Результатом процедуры досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию является одно из следующих решений:

а) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, исполняющим муниципальную функцию, опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах, возврата заинтересованному лицу денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами РСО-Алания, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) об отказе в удовлетворении жалобы.

95. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заинтересованному лицу указывается, какие права, свободы или законные интересы подлежат восстановлению и в каком порядке (в том числе сроки и ответственные лица), принимаемые способы защиты прав, свобод или законных интересов. При удовлетворении жалобы должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе аргументировано даются разъяснения в отношении отсутствия оснований для восстановления и защиты прав, свобод и законных интересов заинтересованного лица;

96. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 94 раздела 5 настоящего регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

97. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заинтересованного лица;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления исполнения муниципальной функции;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

98. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб.

99. Если в результате рассмотрения жалобы доводы заинтересованного лица признаются обоснованными, то принимаются решения о применении мер ответственности к должностным и ответственным лицам, допустившим нарушение в ходе исполнения муниципальной функции на основании регламента.

100. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

## **Раздел 6. Заключительные положения.**

101. Настоящий регламент является обязательным для исполнения при исполнении муниципальной услуги.

102. По вопросам, не урегулированным настоящим регламентом, необходимо руководствоваться действующим законодательством.

103. В случае если нормативные акты, указанные в пункте 6 раздела 1 настоящего регламента, или отдельные их положения утрачивают силу, они не могут применяться при исполнении настоящего регламента.

## Приложение

Блок-схема исполнения муниципальной функции «Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»

образование земельного участка

принятие решения о проведении торгов

подготовка и опубликование в официальном печатном издании и размещение на официальном сайте

отказ в приеме заявки в связи с ее поступлением по истечении срока приема

прием и регистрация заявок

рассмотрение заявок

подписание протокола рассмотрения заявок

выдача уведомления о признании заявителя участником аукциона либо об отказе заявителю в допуске к участию в аукционе

проведение аукциона

подписание протокола о результатах либо о признании аукциона несостоявшимся

возврат задатков лицам, не победившим в аукционе

подготовка и подписание договора аренды (купли-продажи) земельного участка по результатам аукциона