

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

**Администрация Костомукшского  
городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 02 ноября 2012г. №1316  
г. Костомукша**

Об утверждении административного регламента Администрации Костомукшского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ» земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности для целей, не связанных со строительством»

В соответствии со ст. 34 Земельного кодекса РФ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация Костомукшского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент Администрации Костомукшского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ» земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности для целей, не связанных со строительством» (прилагается).
2. Разместить административный регламент на официальном сайте муниципального образования «Костомукшский городской округ» в сети Интернет и опубликовать в сборнике муниципальных правовых актов Костомукшского городского округа.
3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава администрации

А. Г. Лохно

---

Рассылка: Дело-1; ОЗем-2; Прокуратура -1

исп. Елисеев А.А.

**Административный регламент Администрации Костомукшского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление на территории муниципального образования "Костомукшский городской округ" земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности для целей, не связанных со строительством»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент Администрации Костомукшского городского округа по предоставлению муниципальной услуги **«Предоставление на территории муниципального образования "Костомукшский городской округ" земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности для целей, не связанных со строительством»** (далее по тексту – административный регламент) разработан в целях оптимизации и повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, определения порядка, сроков и последовательности действий при исполнении муниципальной услуги (далее – административные процедуры).

1.2. Административный регламент применяется в случае предоставления в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах Костомукшского городского округа, или находящихся в муниципальной собственности, для целей, не связанных со строительством.

1.3. При предоставлении муниципальной услуги в целях получения необходимых документов и сведений осуществляется взаимодействие с органом кадастрового учета.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление на территории муниципального образования "Костомукшский городской округ" земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности для целей, не связанных со строительством» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Костомукшского городского округа в лице отдела землепользования Администрации Костомукшского городского округа (далее - отдел землепользования). В предоставлении муниципальной услуги участвует отдел землепользования Администрации Костомукшского городского округа (далее – отдел землепользования), муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению муниципальной собственностью (далее – МКУ «КУМС»), управление делами Администрации Костомукшского городского округа (далее – управление делами администрации)

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков»
- Постановлением Правительства Республики Карелия от 07.10.2008 № 210-П «Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений, городских округов Республики Карелия»;
- Уставом Костомукшского городского округа;

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения в форме постановления Администрации Костомукшского городского округа о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- принятие решения в форме постановления Администрации Костомукшского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность, аренду, безвозмездное срочное пользование и обеспечение заключения договора купли-продажи, договора аренды, договора безвозмездного срочного пользования земельным участком со стороны Администрации Костомукшского городского округа (далее – Администрация);
- уведомление об отказе в предоставлении земельного участка в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

- решения о предоставлении земельного участка на торгах или без проведения торгов или об отказе в предоставлении земельного участка принимаются в месячный срок со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- подготовка решения в форме постановления Администрации Костомукшского городского округа о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, в собственность, в аренду или безвозмездное срочное пользование осуществляется в двухнедельный срок со дня представления заявителем кадастрового паспорта земельного участка;

2.6. Заявителем муниципальной услуги является физическое лицо или юридическое лицо, обратившееся в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители).

2.7. Условия предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Место нахождения отдела землепользования, предоставляющего муниципальную услугу: 186930, Республика Карелия, г. Костомукша, ул. Строителей, д.5, каб.315, 317, 320.

Место нахождения муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью», участвующего в предоставлении муниципальной услуги: 186930, г. Костомукша, ул. Строителей, д. 5, каб. 103, 107, 109.

Место нахождения управления делами администрации Костомукшского городского

округа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги: 186930, Республика Карелия, г. Костомукша, ул. Строителей, д.5, каб.204, 214.

2.7.2. Контактные телефоны отдела землепользования, по которым можно получить информацию о предоставляемой муниципальной услуге - 8(81459) 5-45-95, 89116608626, 89116608553, факс: 5-10-10.

Контактные телефоны муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью», участвующего в предоставлении муниципальной услуги, - 89116625291, 89116625230.

2.7.3. Устное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела землепользования в отведенные для приема часы: вторник, четверг с 8 ч. 30 мин. до 18 ч. 00 мин., перерыв с 12 ч. 30 мин. до 14 ч. 00 мин.

Специалисты МКУ «КУМС» осуществляют консультирование и прием заявителей в случае принятия решения о проведении торгов ежедневно в рабочие дни с 08.30 – 12.30 и с 14.00 - 17.00 часов.

2.8. Информирование заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование;

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования;
- размещения информации на официальном сайте Администрации, газете «Новости Костомукши»;

Индивидуальное устное информирование заявителей осуществляется специалистами отдела землепользования при обращении за информацией:

- при личном обращении;
- по телефону.

Специалист отдела землепользования, комитета по управлению муниципальной собственностью, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, а в случае необходимости с привлечением других специалистов. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалист какого-либо из вышеуказанных Управлений осуществляет в течение не более 15 минут.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления заявления, путем направления письменного ответа по почте, электронной почте, посредством факсимильной связи в зависимости от способа обращения заявителя за консультацией или способом, указанным в письменном обращении.

Письменная информация обратившимся заявителям предоставляется при наличии письменного обращения.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио, телевидения.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в газете «Новости Костомукши», размещения на официальном сайте Администрации (<http://www.kostomuksha-city.ru>), а также путем использования информационных стендов.

2.9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.9.1. В случае первичного обращения:

1. заявление о предоставлении земельного участка, оформленное по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту;
2. копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей),

являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

3. копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4. выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

5. кадастровый паспорт земельного участка;

6. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на земельный участок, непосредственно примыкающий (или находящийся в непосредственной близости) к испрашиваемому земельному участку в случае, если права не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, если заявление подано с целью получения земельного участка для благоустройства территории;

7. выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, непосредственно примыкающий (или находящийся в непосредственной близости) к испрашиваемому земельному участку в случае, если заявление подано с целью получения земельного участка для благоустройства;

8. проект благоустройства территории в случае, если испрашивается земельный участок для благоустройства территории площадью 500 кв.м. и более.

Документы, указанные в пунктах 1, 2, 3, 6 и 8 заявитель должен представить в Администрацию (Управление делами администрации) самостоятельно посредством почтовой связи или подать лично.

Документы, указанные в пунктах 4, 5 и 7 заявитель вправе представить в Администрацию (Управление делами администрации) по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.9.2. Для участия в торгах по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков необходимы следующие документы:

1. заявление по форме, утверждаемой организатором торгов, с указанием реквизитов счета для возврата задатка;

2. доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, если заявление подается представителем претендента, оформленная в соответствии с требованиями, установленными гражданским законодательством;

3. платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении для подтверждения перечисления заявителем установленного в извещении о проведении торгов задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемых на торгах земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков;

4. копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

5. копия учредительных документов (для юридических лиц);

6. выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

7. выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами заявителя и законодательством государства, в котором зарегистрирован заявитель).

Документы, указанные в пунктах 1, 2, 3, 4, 5 и 7, заявитель должен представить

организатору торгов самостоятельно посредством почтовой связи или подать лично.

Документы, указанные в пункте 6, заявитель вправе представить организатору торгов по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

2.11. Заявление и приложенные необходимые документы регистрируются в Управлении делами администрации в течение трех дней, в случае поступления заявления от физического лица, и в течение одного дня при поступлении заявления от юридического лица.

2.12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1. с заявлением обратилось ненадлежащее лицо, в том числе, если заявление подано лицом, в отношении которого законодательством Российской Федерации установлены ограничения в приобретении в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

2. не представлены все документы, необходимые для принятия решения о предоставлении земельного участка;

3. имеются постановления (акты) судов, решения правоохранительных органов о запрете на совершение сделок с земельным участком, в отношении которого подано заявление;

4. заявителем предоставлена ложная информация или недостоверные сведения, документы;

5. земельный участок, в отношении которого подано заявление, не находится в муниципальной собственности, либо не относится к земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена;

6. испрашиваемый участок обременен правами третьих лиц;

7. испрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка не соответствует градостроительным регламентам, установленным для данной территориальной зоны;

8. испрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка противоречит строительным, санитарным, пожарным, экологическим и другим нормам и правилам;

9. заявление о предоставлении земельного участка поступило после окончания установленного срока приема заявлений (по истечении месячного срока с момента опубликования информации о предоставлении земельного участка в случае предоставления земельного участка в порядке, определенном п. 3.5 настоящего административного регламента).

В случае представления заявителем документов для участия в торгах по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги также является:

10. не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет (счета), указанный в извещении о проведении торгов;

11. заявитель участвовал в аукционе, но не стал победителем;

12. торги признаны несостоявшимися (за исключением случая, когда заявитель является единственным участником торгов).

На основании личного письменного заявления заявитель вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги.

2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. Выкупная цена земельного участка или арендная плата за земельный участок определяется в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

2.14. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

#### 2.14.1. Требования к местам для ожидания:

- должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов отдела землепользования администрации;
- для оформления документов места ожидания оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и письменными принадлежностями;
- должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

#### 2.14.2. Требования к местам для информирования, получения информации и заполнения необходимых документов.

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

- информационными стендами;
- стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей муниципальной услуги, должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества, должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается.

### 3. Административные процедуры

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

- прием и регистрация заявления и документов;
- принятие решения о предоставлении земельного участка на торгах или без проведения торгов в форме постановления Администрации Костомукшского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность, аренду, безвозмездное срочное пользование, в постоянное (бессрочное) пользование или об отказе в предоставлении земельного участка на соответствующем праве и направлении его заявителю;
- проведение торгов в случаях, предусмотренных настоящим административным регламентом;
- осуществление действий, необходимых для предоставления земельного участка без проведения торгов;
- обеспечение подписания договора купли-продажи, договора аренды, договора безвозмездного срочного пользования земельным участком со стороны Администрации и направление его заявителю.

#### 3.2. Прием и регистрация заявления и документов:

3.2.1. Заявители или их уполномоченные представители, заинтересованные в предоставлении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или находящихся в муниципальной собственности, в собственность или в аренду для целей, не связанных со строительством, подают в письменной форме, или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», заявления в администрацию

Костомукшского городского округа.

3.2.2. Заявление и приложенные необходимые документы регистрируются в Управлении делами администрации в течение трех дней в случае поступления заявления от физического лица, и в течение одного дня при поступлении заявления от юридического лица. При регистрации заявлению присваивается входящий номер и проставляется дата его поступления.

3.3. Принятие решения о предоставлении земельного участка на торгах или без проведения торгов, принятие решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование или об отказе в предоставлении земельного участка на соответствующем праве и направление его заявителю:

3.3.1. Заявление о предоставлении земельного участка поступает в отдел землепользования администрации для рассмотрения и подготовки заключения о возможности предоставления испрашиваемого земельного участка для указанных целей.

3.3.2. В случае выявления оснований, установленных подпунктами 1-8 пункта 2.12 настоящего административного регламента, специалист отдела землепользования в письменной форме уведомляет в месячный срок с момента регистрации заявления заявителя об отказе в предоставлении земельного участка с указанием причин такого отказа.

3.3.3. При отсутствии оснований, установленных подпунктами 1-8 пункта 2.12 настоящего административного регламента, Администрация принимает решение о предоставлении земельного участка на торгах в порядке, определенном пунктом 3.4 настоящего административного регламента, или об опубликования информации о предоставлении земельного участка и последующего его предоставления в порядке, определенном пунктом 3.5 настоящего административного регламента.

3.4. Проведение торгов.

При принятии администрацией решения о предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством, на торгах, и при отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, установленных подпунктами 1-8 пункта 2.12 настоящего административного регламента, ответственный специалист отдела землепользования в месячный срок уведомляет заявителя о принятии такого решения.

В месячный срок с даты принятия решения о предоставлении земельного участка на торгах ответственным специалистом отдела землепользования осуществляются подготовка постановления Администрации Костомукшского городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

В недельный срок с даты принятия постановления Администрации Костомукшского городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории данное постановление направляется в МКУ «КУМС» (далее – организатор торгов).

В двухнедельный срок с даты получения отчета о рыночной стоимости земельного участка или рыночной стоимости годовой арендной платы, составленного независимым оценщиком в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, ответственный специалист готовит постановление Администрации Костомукшского городского округа об организации торгов в форме аукциона по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка, в котором указывается начальная цена предмета аукциона, сумма задатка, существенные условия договора, срок аренды, форма проведения торгов.

Торги по продаже земельного участка либо права на заключение договора аренды земельного участка для целей, не связанных со строительством, являются открытыми по составу участников и проводятся в форме аукциона открытого по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы (далее - аукцион). Задаток для участия в аукционе определяется в размере не менее 20 процентов начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы.



Организатор торгов:

- устанавливает время, место и порядок проведения аукциона, форму и сроки подачи заявок на участие в аукционе, порядок внесения и возврата задатка, величину повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона»). «Шаг аукциона» устанавливается в пределах от одного процента до пяти процентов начальной цены предмета аукциона

- организует подготовку и публикацию извещения о проведении торгов (или об отказе в их проведении), а также информации о результатах торгов;

- выдает необходимые материалы и соответствующие документы юридическим и физическим лицам, намеревающимся принять участие в торгах (далее именуются претенденты);

- принимает заявки и документы от претендентов, организует регистрацию заявок в журнале приема заявок, обеспечивает сохранность представленных заявок, документов, а также конфиденциальность сведений о лицах, подавших заявки;

- проверяет правильность оформления документов, представленных претендентами;

- принимает решение о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске к участию в торгах, и уведомляет претендентов о принятом решении;

- проводит торги;

- определяет победителя торгов и оформляет протокол о результатах торгов.

Извещение о проведении аукциона публикуется в газете, определенной нормативным правовым актом Администрации, размещается в сети Интернет на официальном сайте Администрации не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона. Информация о проведении аукциона должна быть доступна для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

Заявление на участие в торгах по форме, указанной в извещении о проведении аукциона, и документы, указанные в пункте 2.9.2 настоящего административного регламента, предоставляются заявителем лично организатору торгов.

При приеме заявления и документов организатор торгов проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявления.

Заявление на участие в торгах с прилагаемыми к нему документами регистрируется ответственным специалистом организатора торгов в журнале приема заявлений. Заявления на участие в аукционе, поданные позже даты окончания приема заявлений, указанной в информационном сообщении, регистрации не подлежат.

Один заявитель вправе подать только одно заявление на участие в торгах.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подпунктами 10-12 пункта 2.12 настоящего административного регламента, организатор торгов готовит соответствующее уведомление и направляет его заявителю.

Комиссия по проведению торгов (далее - комиссия), созданная организатором торгов, рассматривает заявления на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам.

На основании результатов рассмотрения заявлений на участие в аукционе комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявлений на участие в аукционе.

Организатор торгов возвращает внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение трех дней со дня оформления протокола приема заявлений на участие в аукционе

Заявитель имеет право отозвать принятое организатором торгов заявление до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора

торгов. Организатор торгов обязан возвратить внесенный задаток заявителю в течение трех дней со дня регистрации отзыва заявления. В случае отзыва заявления заявителем позднее дня окончания срока приема заявлений задаток возвращается в порядке, установленном для участников торгов.

В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Организатор торгов обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в торгах непосредственно или через своих представителей.

Аукцион проводится организатором торгов в присутствии членов комиссии и участников аукциона (их представителей).

Ответственный специалист организатора торгов ведет протокол аукциона, в котором фиксируется последнее предложение о цене приобретаемого в собственность земельного участка или о размере арендной платы.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона.

Победителем аукциона признается лицо, либо действующий правообладатель, предложившее наиболее высокую цену за земельный участок либо размер арендной платы.

Внесенный победителем торгов задаток зачисляется в оплату приобретаемого в собственность земельного участка или в счет арендной платы.

Организатор торгов в течение трех дней со дня подписания протокола о результатах аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

- 1) в аукционе участвовали менее двух участников.
- 2) после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене.

Администрация в случаях, если аукцион был признан несостоявшимся либо если не был заключен договор купли-продажи или договор аренды земельного участка с единственным участником аукциона, вправе объявить о проведении повторного аукциона. При этом могут быть изменены условия аукциона, в том числе снижена начальная цена земельного участка или начальный размер арендной платы и уменьшен «шаг аукциона» не более чем на 15 процентов без проведения повторной оценки.

Информация о результатах аукциона размещается в тех же средствах массовой информации, в которых было опубликовано извещение о проведении торгов.

Протокол о результатах торгов является основанием для заключения с победителем торгов договора купли-продажи или аренды земельного участка. Договор подлежит заключению в срок не позднее 5 дней со дня подписания протокола.

В случае если аукцион признан не состоявшимся в связи с поступлением одной заявки, то единственный участник аукциона не позднее чем через десять дней после дня проведения аукциона вправе заключить договор купли-продажи или договор аренды выставленного на аукцион земельного участка по начальной цене аукциона.

После проведения аукциона и признания победителя аукциона заявитель, принявший участие в аукционе, но не ставший победителем, устно уведомляется об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 11 пункта 2.12 настоящего административного регламента.

3.5. Осуществление действий, необходимых для предоставления земельного участка без проведения торгов.

При принятии администрацией решения о предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством, без проведения торгов, и при отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, установленных подпунктами 1-8 пункта 2.12 настоящего административного регламента, ответственный специалист

отдела землепользования в месячный срок уведомляет заявителя о возможности предоставления участка без проведения торгов.

В месячный срок с даты принятия решения о предоставлении земельного участка без проведения торгов ответственными специалистами отдела землепользования осуществляются подготовка постановления Администрации Костомукшского городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории и опубликование информации о предоставлении конкретного земельного участка в газете «Новости Костомукши» и на официальном сайте муниципального образования «Костомукшский городской округ».

Граждане и юридические лица, заинтересованные в предоставлении конкретного земельного участка на основании информации, опубликованной в газете «Новости Костомукши» и на официальном сайте муниципального образования «Костомукшский городской округ», подают заявления о предоставлении земельного участка в Администрацию в течение месячного срока со дня публикации данной информации.

Рассмотрению подлежат все заявления о предоставлении земельного участка, поступившие до истечения месячного срока с момента опубликования информации о предоставлении земельного участка и соответствующие установленным требованиям. В случае поступления заявления после окончания установленного срока приема заявления не рассматриваются, специалист отдела землепользования в месячный срок со дня поступления заявления уведомляет заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 9 пункта 2.12 настоящего административного регламента.

При наличии нескольких заявлений о предоставлении земельного участка на один и тот же земельный участок Администрация принимает решение о предоставлении земельного участка на торгах в порядке, предусмотренном пунктом 3.4 настоящего административного регламента.

При наличии одного заявления о предоставлении земельного участка, поданного в соответствии с требованиями, установленными настоящим административным регламентом, единственному заявителю ответственным специалистом отдела землепользования выдается постановление Администрации Костомукшского городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, для выполнения им за свой счет в отношении земельного участка кадастровых работ и постановки его на государственный кадастровый учет в порядке, установленном Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости».

После представления заявителем кадастрового паспорта земельного участка ответственный специалист отдела землепользования в двухнедельный срок обеспечивает подготовку проекта постановления Администрации Костомукшского городского округа о предоставлении земельного участка в собственность либо о передаче в аренду, а также в случаях установленных действующим законодательством, в постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное срочное пользование, и передает его на подпись Главе администрации Костомукшского городского округа.

3.6. Обеспечение подписания договора купли-продажи, договора аренды, договора безвозмездного срочного пользования земельным участком со стороны Администрации и направление его заявителю.

3.6.1. В недельный срок с даты принятия решения о предоставлении земельного участка в форме постановления Администрации Костомукшского городского округа ответственным специалистом МКУ «КУМС» осуществляется подготовка проекта договора купли-продажи, аренды, безвозмездного срочного пользования земельным участком.

3.6.2. Подписанные Администрацией договор купли-продажи, аренды или безвозмездного срочного пользования и постановление Администрации Костомукшского

городского округа о предоставлении земельного участка на определенном праве выдаются заявителю под подпись или направляются ему по почте заказным письмом.

3.6.3 В случае предоставления земельного участка на торгах, специалистом МКУ КУМС осуществляется подготовка проекта договора купли-продажи или аренды земельного участка, обеспечивается его подписание со стороны Администрации и выдача его победителю торгов или единственному участнику торгов в срок, не превышающий установленный протоколом о результатах торгов.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя осуществление технического контроля соблюдения последовательности действий, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов отдела землепользования, муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью», начальника отдела землепользования, начальника муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью».

4.2. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении муниципальной услуги, и принятие решений осуществляется Главой администрации Костомукшского городского округа либо лицом, уполномоченным Главой администрации Костомукшского городского округа.

4.3. Специалисты отдела землепользования, муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью», ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за своевременную и правильную регистрацию заявлений, соблюдение установленного срока рассмотрения заявлений, подготовку проектов постановлений Администрации Костомукшского городского округа об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, о предоставлении земельного участка на определенном праве, подготовку соответствующих проектов договоров, проведение торгов.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых (осуществляемых) в ходе оказания муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной

услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации или 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) Администрации, должностного лица Администрации или муниципального служащего;

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

5.5. Жалоба на действия (бездействие) специалистов отдела землепользования, муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью», непосредственно оказывающих муниципальную услугу, принятые ими решения может быть подана в досудебном (внесудебном) порядке начальникам отдела землепользования, муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью» соответственно. Жалоба на действия (бездействие) начальника отдела землепользования, муниципального казенного учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью», принятые ими решения может быть подана в досудебном (внесудебном) порядке Главе администрации Костомукшского городского округа.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Заявитель вправе оспорить действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) в ходе оказания муниципальной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.