

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

###  **КАЛАЧЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

### **ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |
| --- |
|  |

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 24.01.2013г. № 78

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ**

**ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ИЗ КАТЕГОРИИ ЗЕМЕЛЬ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО**

**НАЗНАЧЕНИЯ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

**КАЛАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ,**

**НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ, СОБСТВЕННОСТЬ**

**НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, НА ТОРГАХ В ФОРМЕ**

**ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА"**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь постановлением администрацииКалачевского муниципального района от 21.10.2011г. №1950 «О Порядке формирования и ведения муниципальной информационной системы «Реестр муниципальных услуг(функций) Калачевского муниципального района» постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#Par35) по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков из категории земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности Калачевского муниципального района Волгоградской области, находящихся в государственной собственности, собственность на которые не разграничена, на торгах в форме открытого аукциона" согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложитьна первого заместителя главы администрации Калачевского муниципального района А.Н. Архангельского.

Глава администрации Калачевского

муниципального района Т.И. Нургалеев

Утвержден

 постановлением

главы администрации Калачевского

муниципального района

 от 2013 года N

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ**

**ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ИЗ КАТЕГОРИИ ЗЕМЕЛЬ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО**

**НАЗНАЧЕНИЯ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

**КАЛАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ,**

**НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ, СОБСТВЕННОСТЬ**

**НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, НА ТОРГАХ В ФОРМЕ**

**ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА"**

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление земельных участков из категории земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности Калачевского муниципального района Волгоградской области, находящихся в государственной собственности, собственность на которые не разграничена, на торгах в форме открытого аукциона" (далее именуется - Регламент) являются сроки и последовательность административных процедур должностных лиц в процессе предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков из категории земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности Калачевского муниципального района Волгоградской области, находящихся в государственной собственности, собственность на которые не разграничена, на торгах в форме открытого аукциона" (далее именуется - муниципальная услуга), в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

1.2. Заявителями могут выступать:

- граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, юридические лица;

- представители вышеуказанных лиц, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее именуются - заявители).

В ходе предоставления муниципальной услуги права иностранных граждан, иностранных юридических лиц, лиц без гражданства, а также юридических лиц, в уставном (складочном) капитале которых доля иностранных граждан, иностранных юридических лиц, лиц без гражданства составляет более чем 50 процентов, на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения определяются в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2002 г. N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения".

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Калачевского муниципального района Волгоградской области при участии структурного подразделения –Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсамиадминистрации Калачевского муниципального района Волгоградской области (далее именуется - КУМИиЗР) по адресу: Волгоградская область, г. Калач-на-Дону, ул. Октябрьская, 71.

График приема заявителей: вторник, четверг с 09.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 12.48.

Справочные телефоны отдела: 8 (84472) - 3-31-90, 3-14-83.

Официальный сайт администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области: http://www.Kalachadmin/ru

Адрес электронной почты администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области: ra\_Kalach@volganet.ru

1.3.1. Место нахождения и график работы организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

- Филиал Федерального Государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области".

Адрес: Волгоградская область, г. Калач-на-Дону, ул. Пархоменко, 35

График приема заявлений:

 вторник с 9.00 до 17.00

 среда с 9.00 до 17.00

 четверг с 12.00 до 20.00

 пятница с 8.00 до 16.00

 суббота с 9.00 до 17.00

Прием ведется без перерыва на обед.

Справочный телефон (8 4472) 3-72-35

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области (Управление Росреестра по Волгоградской области, Калачевский отдел).

Адрес: Волгоградская область, г. Калач-на-Дону, ул.Площадь Павших Борцов 7

График приема заявлений:

вторник с 9.00 до 17.00 среда с 9.00 до 17.00

четверг с 12.00 до 20.00

пятница с 8.00 до 16.00

суббота с 9.00 до 17.00

Прием ведется без перерыва на обед.

Справочный телефон: (8 4472) 3-10-34

Адрес электронной службы:

Filial09@voru.ru.

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги выдается:

- непосредственно в КУМИиЗР;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации.

1.3.3. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется в средствах массовой информации, на информационных стендах.

1.3.4. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги, и интернет-сайте администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- образцы заявлений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для получения муниципальной услуги;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты КУМИиЗР подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.3.6. При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.4. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги.

1.4.1. Информирование заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом КУМИиЗР, ответственным за предоставление муниципальной услуги:

- в устной форме лично;

- в устной форме по телефону;

- в письменном виде, в том числе по электронной почте.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом КУМИиЗР, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при обращении заявителей за информацией:

- лично (через представителя, чьи полномочия удостоверены в соответствии с законодательством);

- по телефону.

Индивидуальное устное информирование по телефону специалист КУМИиЗРосуществляет не более 5 минут.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист КУМИиЗР, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в администрацию Калачевского муниципального района осуществляется в соответствии с Федеральным законом N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.4.2. Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

1.4.3. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного обращения в КУМИиЗР.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Предоставление земельных участков из категории земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности Калачевского муниципального района Волгоградской области, находящихся в государственной собственности, собственность на которые не разграничена, на торгах в форме открытого аукциона".

2.2. Наименование исполнителя муниципальной услуги.

Муниципальная услуга "Предоставление земельных участков из категории земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности Калачевского муниципального района Волгоградской области, находящихся в государственной собственности, собственность на которые не разграничена, на торгах в форме открытого аукциона" предоставляется администрацией Калачевского муниципального района Волгоградской области при участии:

- КУМИиЗРадминистрации Калачевского муниципального района Волгоградской области;

- коллегиального органа - комиссии по проведению торгов в форме открытого аукциона по продаже права аренды, в собственность земельных участков из земель населенных пунктов и сельскохозяйственного назначения, а также других категорий (далее именуется - комиссия), которая осуществляет рассмотрение заявок и документов заявителей и проведение аукциона.

2.3. Конечный результат предоставления муниципальной услуги.

При положительном решении:

- заключение договора аренды, купли-продажи земельного участка.

При отрицательном решении:

- принятие решения об отказе в проведении торгов.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4.1. Извещение о проведении торгов в форме открытого аукциона (далее - аукцион) по продаже права на заключение договора аренды земельного участка подается в районную общественно политическую газету "Борьба", областную газету "Волгоградская правда" организатором торгов не менее чем за 30 дней до их проведения.

2.4.2. Договор купли-продажи, аренды земельного участка заключается и подписывается сторонами не позднее 5 дней после завершения торгов и оформления протокола.

2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги "Предоставление земельных участков из категории земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности Калачевского муниципального района Волгоградской области, находящихся в государственной собственности, собственность на которые не разграничена, на торгах в форме открытого аукциона" осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года N 136-ФЗ;

- Федеральным законом от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";

- Федеральным законом от 24 июля 2002 г. N 101-ФЗ "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";

- Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральным законом от 21 июля 1997 г. N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 27 июля 2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";

- постановлением Правительства РФ от 11 ноября 2002 года N 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 Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг";

- Законом Волгоградской области от 17 июля 2003 г. N 855-ОД "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения в Волгоградской области";

- Уставом Калачевского муниципального района Волгоградской области, иными нормативными правовыми актами;

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- [заявка](#Par372) на участие в аукционе (приложение 1);

- физическое лицо предъявляет документ, удостоверяющий личность;

- платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении перечисления заявителями установленного в извещении о проведении торгов задатка;

- доверенность в случае подачи заявления представителем заявителя;

- [согласие](#Par472) заявителя на обработку персональных данных (приложение 2);

- опись документов.

Заявка и опись представленных документов составляются в 2-х экземплярах.

Юридическое лицо дополнительно прилагает к заявке:

- нотариально заверенные копии учредительных документов;

- нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами заявителя и законодательством РФ).

В соответствии с пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной или муниципальной услуги; представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.7. Основания для отказа в приеме документов:

- подача заявления с описью представленных документов по истечении срока его приема, указанного в извещении о проведении аукциона.

2.8. Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

2.8.1.1. в случае, если заявитель не допускается к участию в аукционе:

- заявка подана лицом, в отношении которого законодательством Российской Федерации установлены ограничения в приобретении в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене или размере арендной платы), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

- заявка подана лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий;

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет (счета), указанный в извещении о проведении аукциона;

2.8.1.2. в случае признания аукциона несостоявшимся:

- в аукционе участвовало менее 2-х участников;

- ни один из участников аукциона после троекратного объявления начальной цены, начального размера арендной платы не поднял билет;

- победитель аукциона уклонился от подписания протокола о результатах аукциона, заключения договора купли-продажи, аренды земельного участка.

2.8.2. Административный регламент "Предоставление земельных участков из категории земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности Калачевского муниципального района Волгоградской области, находящихся в государственной собственности, собственность на которые не разграничена, на торгах в форме открытого аукциона" не предусматривает перечень оснований для приостановления услуги.

2.9. Государственные и муниципальные услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги.

Государственными и муниципальными услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги "Предоставление земельных участков из категории земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности Калачевского муниципального района Волгоградской области, находящихся в государственной собственности, собственность на которые не разграничена, на торгах в форме открытого аукциона", являются:

- предоставление нотариально заверенных копий документов. В проведении работ участвуют нотариусы или уполномоченные органы (лица), имеющие право на совершение нотариальных действий;

- предоставление платежного документа с отметкой банка плательщика об исполнении перечисления заявителем установленного в извещении о проведении торгов (аукционов, конкурсов) задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого права на заключение договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления. На территории Калачевского муниципального района Волгоградской области данная услуга предоставляется банковскими учреждениями и организациями бесплатно.

2.10. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.11. Сроки ожидания при предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет не более тридцати минут.

2.11.2. Максимальное время ожидания в очереди для получения консультации составляет не более двадцати минут.

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

2.12.1. Прием граждан для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику работы, указанному в [пункте 1.3](#Par51) настоящего Регламента.

2.12.2. Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам. Помещения снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, фамилий, имен, отчеств, должностей лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.12.3. Место для ожидания личного приема должно соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудовано стульями, столами, информационными стендами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- доступность работы с заявителями;

- короткое время ожидания при предоставлении муниципальной услуги;

- своевременное и полное информирование о муниципальной услуге;

- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.13.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- обоснованность отказов предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

3.1. Основания для начала административных действий.

Основанием для начала административных действий является принятие решения главой администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области о проведении аукциона по продаже земельного участка, по продаже права аренды земельного участка.

3.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- принятие решения о проведении аукциона, опубликование извещения о проведении аукциона;

- прием, рассмотрение заявок и признание заявителей участниками аукциона;

- проведение аукциона;

- заключение договора купли-продажи, аренды земельного участка и выдача результата муниципальной услуги.

3.3. Административные действия в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами КУМИиЗР, ответственными за выполнение муниципальной услуги.

3.4. Принятие решения о проведении аукциона, опубликование извещения о проведении аукциона.

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наличие сформированного перечня земельных участков из категории земель - земли сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности Калачевского муниципального района Волгоградской области, находящихся в государственной собственности, собственность на которые не разграничена.

3.4.1.1. Для принятия решения о проведении аукциона проводятся работы по формированию земельных участков, в которые входит:

- выполнение в отношении земельного участка работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, осуществление государственного кадастрового учета такого земельного участка;

- определение разрешенного использования земельного участка.

3.4.2. Специалист КУМиЗР, ответственный за выполнение муниципальной услуги, готовит проект постановления главы администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области о проведении аукциона по продаже земельного участка, продаже права аренды земельного участка.

3.4.3. В течение трех дней с момента получения постановления главы администрации Калачевского муниципального района КУМИиЗР, ответственный за выполнение муниципальной услуги, организует размещение информационного сообщения о проведении аукциона в средствах массовой информации - в районной общественно-политической газете "Борьба", областной газете "Волгоградская правда" и на официальном сайте администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области, а также на сайте: www.torgi.gov.ru.

3.4.4. Извещение о проведении аукциона публикуется в средствах массовой информации не менее чем за 30 дней до даты проведения аукциона и должно содержать следующие сведения:

- форма торгов и подачи предложений о цене земельного участка, о размере арендной платы;

- срок принятия решения об отказе в проведении аукциона;

- предмет аукциона, включая сведения о местоположении (адресе), площади, границах, обременениях, кадастровом номере, целевом назначении и разрешенном использовании земельного участка, а также иные, позволяющие индивидуализировать земельный участок, данные;

- наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения;

- наименование организатора аукциона;

- начальная цена участка или начальный размер арендной платы, "шаг аукциона", размер задатка и реквизиты счета для его перечисления;

- форма заявки об участии в аукционе, порядок приема, адрес места приема, даты и время начала и окончания приема заявок и прилагаемых к ним документов, предложений, а также перечень документов, представляемых заявителями для участия в аукционе;

- место, дата, время и порядок определения участников аукциона;

- место и срок подведения итогов аукциона, порядок определения победителей аукциона;

- срок заключения договора аренды, купли-продажи земельного участка;

- дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности;

- проект договора аренды, купли-продажи земельного участка;

- сведения о сроке уплаты стоимости, если земельный участок продается в кредит (с отсрочкой платежа), а также о порядке, сроках и размерах платежей, если земельный участок продается в рассрочку.

3.4.5. Решение об отказе от проведения аукциона возможно быть принято не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения.

3.4.6. В случае отказа от проведения аукциона специалист КУМИиЗР, ответственный за выполнение муниципальной услуги, организует подготовку и размещение извещения об отказе в проведении аукциона не позднее пяти дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона в тех же средствах массовой информации, в которых было опубликовано извещение о проведении аукциона.

3.4.7. Специалист КУМИиЗР, ответственный за выполнение муниципальной услуги, извещает участников аукциона не позднее пяти дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона и возвращает в трехдневный срок внесенные ими задатки.

3.4.8. Результатом исполнения административной процедуры является опубликование в средствах массовой информации информационного сообщения о проведении аукциона, а также размещение на официальном сайте администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области в сети Интернет информационного сообщения о проведении аукциона.

3.5. Прием, рассмотрение заявок и признание заявителей участниками аукциона.

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя, его представителя, доверенного лица с комплектом документов, необходимых для получения муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.6](#Par157) настоящего Регламента.

3.5.2. Заявки и приложенные к ним документы подаются заявителями, указанными в [пункте 1.2](#Par47) настоящего Регламента, лично и регистрируются в КУМИиЗР.

3.5.3. Заявки рассматриваются в порядке их поступления.

3.5.4. Поступившие заявки с прилагаемыми к ним документами регистрируются специалистом, принявшим заявки, в день их поступления в [журнале](#Par530) приема заявок на предоставление земельных участков сельскохозяйственного назначения на территории Калачевского муниципального района Волгоградской области (далее именуется - журнал приема заявок), с присвоением порядкового номера, указанием даты и времени подачи документов (приложение 3).

3.5.5. Заявка и опись представленных документов составляются в 2-х экземплярах, один из которых остается в администрации Калачевского муниципального района, другой - у заявителя. На каждом экземпляре документов специалист КУМИиЗР, отвечающий за предоставление муниципальной услуги, делает отметку о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

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

3.5.7. Учет поступивших заявок осуществляется на основании регистрации их в журнале приема заявок, который ведется и хранится в КУМИиЗР.

3.5.8. Журнал приема заявок должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью администрации Калачевского муниципального района. Заполнение журнала учета заявок осуществляется разборчиво, от руки, без подчисток и помарок.

3.5.9. Специалист КУМИиЗР, отвечающий за предоставление муниципальной услуги, проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, представляемых для оказания муниципальной услуги.

3.5.10. Заявка, поступившая по истечении срока ее приема, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается специалистом КУМИиЗР, отвечающим за предоставление муниципальной услуги, в день ее поступления заявителю или его уполномоченному представителю под расписку.

3.5.11. Заявитель имеет право отозвать принятую заявку до окончания срока приема заявок, уведомив об этом (в письменной форме) администрацию Калачевского муниципального района.

3.5.12. Внесенный задаток возвращается заявителю в течение трех банковских дней со дня регистрации отзыва заявки в журнале приема заявок. В случае отзыва заявки заявителем позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

3.5.13. Для участия в аукционе заявитель вносит задаток на указанный в извещении о проведении аукциона счет (счета) администрации Калачевского муниципального района. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет (счета) администрации Калачевского муниципального района, является выписка (выписки) со счета (счетов) администрации Калачевского муниципального района.

3.5.14. Специалист КУМИиЗР, отвечающий за предоставление муниципальной услуги, по истечении 30 дней с момента опубликования извещения о проведении аукциона направляет поступившие заявки и документы заявителей в комиссию.

3.5.15. В день определения участников аукциона, установленный в извещении о проведении аукциона, комиссия рассматривает заявки и документы заявителей, устанавливает факт поступления от заявителей задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов). По результатам рассмотрения документов комиссия принимает решение о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске заявителей к участию в аукционе, которое оформляется [протоколом](#Par579) (приложение 4). В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) заявителей, перечень отозванных заявок, имена (наименования) заявителей, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) заявителей, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

3.5.16. Администрация Калачевскогомуниципального района обязана вернуть внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение трех банковских дней со дня оформления протокола о признании заявителей участниками аукциона.

3.5.17. Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении специалистом КУМИиЗР, ответственным за выполнение муниципальной услуги, не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

3.5.18. Заявитель приобретает статус участника аукциона с момента оформления комиссией протокола о признании заявителей участниками аукциона.

3.5.19. Получение заявителем информации о ходе рассмотрения заявления обеспечивается специалистами КУМИиЗР согласно [пункту 1.4](#Par109) настоящего Регламента.

3.5.20. Результатом административной процедуры является протокол о признании заявителей участниками аукциона.

3.6. Проведение аукциона.

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наличие протокола о признании заявителей участниками аукциона.

3.6.2. Комиссия организует проведение аукциона в следующем порядке:

- аукцион ведет аукционист;

- аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик, начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы, "шага аукциона" и порядка проведения аукциона.

"Шаг аукциона" устанавливается в размере 5 процентов от начальной цены земельного участка, начального размера арендной платы и не изменяется в течение всего аукциона;

- участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены земельного участка, начального размера арендной платы в случае, если готовы заключить договор купли-продажи, аренды в соответствии с ценой земельного участка, размером арендной платы;

- каждая последующая цена земельного участка или размер арендной платы аукционист назначает путем увеличения текущей цены или размера арендной платы на "шаг аукциона". После объявления очередной цены или размера арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену или размер арендной платы в соответствии с "шагом аукциона";

- при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор купли-продажи, аренды земельного участка в соответствии с названной аукционистом ценой или размером арендной платы, аукционист повторяет цену или размер арендной платы 3 раза.

Если после троекратного объявления очередной цены или размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

- по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже земельного участка или права на заключение договора его аренды, называет цену или размер арендной платы и номер билета победителя аукциона.

3.6.3. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в 2-х экземплярах, один из которых передается победителю, а второй направляется в КУМИиЗР. В протоколе указываются:

- регистрационный номер предмета аукциона (номер лота);

- местоположение (адрес), кадастровый номер земельного участка, данные о государственной регистрации прав на земельный участок;

- предложения участников аукциона;

- имя (наименование) победителя (реквизиты юридического лица или паспортные данные гражданина);

- цена земельного участка или размер арендной платы.

3.6.4. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, указанных в [подпункте 2.8.1.2](#Par179). настоящего регламента.

3.6.5. В течение трех банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращается внесенный участниками несостоявшегося аукциона задаток, кроме победителя аукциона, который уклонился от подписания протокола о результатах аукциона, заключения договора купли-продажи или аренды земельного участка.

3.6.6. Аукцион может быть объявлен повторно в случае признания аукциона несостоявшимся. При этом могут быть изменены его условия - снижена начальная цена или размер арендной платы и уменьшен "шаг аукциона" не более чем на 15 процентов без проведения повторной оценки.

3.6.7. Результатом административной процедуры является протокол о результатах аукциона.

3.7. Заключение договора купли-продажи, аренды земельного участка и выдача результата муниципальной услуги.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры оформления правоотношений с заявителем является получение КУМИиЗР, ответственным за выполнение муниципальной услуги, протокола о результатах аукциона на право заключения договора купли-продажи, аренды земельного участка.

3.7.2. Специалист КУМИиЗР Калачевскогомуниципального района, ответственный за выполнение муниципальной услуги:

- осуществляет в течение трех дней со дня подписания протокола аукциона подготовку проекта договора купли-продажи, аренды земельного участка, который вручается заявителю лично либо направляется ему для подписания заказным письмом с уведомлением;

- осуществляет в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола аукциона возврат задатка участникам аукциона, которые его не выиграли;

- организует размещение информации о результатах аукциона в тех же средствах массовой информации, в которых было опубликовано извещение о проведении аукциона, в месячный срок со дня заключения договора купли-продажи, аренды земельного участка. Информация включает в себя: наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении торгов, реквизиты указанного решения, наименование организатора торгов, имя (наименование) победителя торгов, местоположение (адрес), площадь, границы, кадастровый номер земельного участка.

3.7.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является подписание победителем аукциона договора купли-продажи, аренды земельного участка.

3.7.4. В случае уклонения одной из сторон договора от заключения договора другая сторона вправе обратиться в суд с требованием о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения.

3.7.5. После подписания договора купли-продажи, аренды земельного участка специалист отдела по имущественным отношениям и муниципальному контролю, ответственный за выполнение муниципальной услуги, осуществляет его передачу заявителю лично.

[Блок-схема](#Par669) предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 5 к настоящему Регламенту.

4. Формы контроля за исполнением настоящего

административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных [разделом 3](#Par208) настоящего Регламента, при исполнении муниципальной услуги осуществляется главой администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области, заместителем главы администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области, курирующим КУМИиЗР, председателем КУМИиЗР.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников КУМИиЗР. Проверка полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Проверка также может проводиться по заявлению (жалобе) заявителя.

4.4. Ответственность специалистов КУМИиЗРопределяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц КУМИиЗР, нарушении положений настоящего Регламента.

4.6. Сообщение заявителя о нарушении исполнения муниципальной услуги должно содержать следующую информацию:

4.6.1. Фамилию, имя, отчество заявителя, его место жительства.

4.6.2. Должность, фамилию, имя, отчество специалиста КУМИиЗР (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя.

4.6.3. Сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) должностных лиц КУМИиЗР, предоставляющих

муниципальную услугу.

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействия) лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, во внесудебном и судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного обжалования может являться:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

-требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба на действия (бездействие) участвующих в предоставлении муниципальной услуги лиц и решения, принятые в результате предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба), может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, электронной форме в администрацию Калачевского муниципального района Волгоградской области по адресу: Волгоградская область, Калачевский район, город Калач-на-Дону, ул. Революционная, 158. Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

- 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;

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

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

5.5. Жалоба должна быть рассмотрена в течение 15-ти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- отказывает в удовлетворении жалобы, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Глава администрации

Калачевского муниципального района Т.И. Нургалеев

Приложение 1

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Предоставление земельных

участков из категории земель

сельскохозяйственного назначения,

находящихся в муниципальной

собственности, государственная

собственность на которые

не разграничена, на торгах

в форме открытого аукциона"

Утверждено постановлением главы

администрации Калачевского муниципального

 района Волгоградской области

№\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г.

 Главе администрации

Калачевского муниципального района

 Волгоградской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 Проживающего:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Телефон:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВКА

на участие в торгах в форме открытого аукциона по продаже земельного

участка, продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

1. Полное наименование, ИНН, юр. адрес (для юр. лица) / Ф.И.О. (полностью),

адрес, документ, удостоверяющий личность, и его реквизиты (для физ. лица):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф.и.о., должность)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(далее именуется - заявитель)

2. Изучив данные информационного сообщения (извещения) о предстоящих

торгах, данные о земельном участке, предлагаемом к предоставлению в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ознакомившись с земельным участком и условиями заключения

договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельного участка, заявитель согласен на данных

условиях участвовать "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года в торгах на право

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ следующего земельного участка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (основные характеристики земельного участка, местоположение, адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на условиях, изложенных в информационном сообщении (извещении).

Претензий к предмету торгов заявитель не имеет.

3. В случае победы на торгах заявитель принимает на себя обязательства:

3.1. Подписать в день проведения торгов протокол о результатах торгов.

3.2. Оплатить стоимость земельного участка или права на заключение

договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельного участка в размере, порядке и сроки,

предусмотренные протоколом о результатах торгов.

3.3. Подписать со своей стороны договор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельного

участка в срок не позднее 5 дней с момента оформления протокола о

результатах торгов.

4. При проведении торгов с момента опубликования информационного

сообщения до момента окончания торгов не разглашать информацию о поданных

заявителем предложениях.

5. Заявитель согласен с тем, что в случае признания его победителем торгов:

- сумма внесенного им задатка не возвращается и направляется в доходную

часть бюджета, если заявитель уклонится от подписания протокола о

результатах торгов или договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельного участка;

- в случае просрочки платежей начисляются пени в размере, установленном

законодательством Российской Федерации, договором \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ земельного

участка.

6. Платежные реквизиты, счет в банке, на который перечисляется сумма

возвращаемого задатка в случае, если заявитель не станет победителем

торгов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задаток в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Внесен "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование и номер документа)

7. Настоящая заявка составлена в 2-х экземплярах: 1-й экземпляр для

администрации, 2-й экземпляр для заявителя.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При необходимости: обязательство заявителя, доверенность, контактный

телефон заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.

Подпись специалиста, принявшего заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава администрации

Калачевского муниципального района Т.И. Нургалеев

Приложение 2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Предоставление земельных

участков из категории земель

сельскохозяйственного назначения,

находящихся в муниципальной

собственности, государственная

собственность на которые

не разграничена, на торгах

в форме открытого аукциона"

Утверждено постановлением главы

администрации Калачевского муниципального

 района Волгоградской области

№\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г

 Главе администрации

 Калачевского муниципального района

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. физического лица)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (документ, удостоверяющий личность)

 выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года,

 адрес постоянного места жительства

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА ОБРАБОТКУ**

**ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя отчество лица, выражающего согласие на обработку

 персональных данных)

Проживающий(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основной документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа, серия, номер, дата выдачи; наименование органа,

выдавшего документ)

Даю свое согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название и адрес оператора - уполномоченного органа, получающего согласие

 субъекта персональных данных)

 На обработку с использованием средств автоматизации или без

использования таких средств персональных данных, включая сбор, запись,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление,

доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных

данных.

 Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения

соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию,

определяемых в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006

года N 152-ФЗ "О персональных данных".

 Об ответственности за достоверность персональных сведений

предупрежден(на).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О. полностью)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Примечание: согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних

(недееспособных) лиц подписывают их законные представители.

Глава администрации

Калачевского муниципального района Т.И. Нургалеев

Приложение 3

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Предоставление земельных

участков из категории земель

сельскохозяйственного назначения,

находящихся в муниципальной

собственности, государственная

собственность на которые

не разграничена, на торгах

в форме открытого аукциона"

Утверждено постановлением главы

администрации Калачевского муниципального

 района Волгоградской области

№\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г

Журнал приема заявок на предоставление земельных участков на территории

Калачевского муниципального района Волгоградской области на торгах

в форме открытого аукциона

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п |  Дата,  время  приема  заявки  | Ф.И.О. граждан; реквизиты  юридического  лица  | Адрес, площадь (кв. м), кадастровый N земельного участка  | Вид права |  N, дата постановления, протокола,  договора  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Глава администрации

Калачевского муниципального района Т.И. Нургалеев

Приложение 4

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Предоставление земельных

участков из категории земель

сельскохозяйственного назначения,

находящихся в муниципальной

собственности, государственная

собственность на которые

не разграничена, на торгах

в форме открытого аукциона"

Утверждено постановлением главы

администрации Калачевского муниципального

 района Волгоградской области

№\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г

Протокол N \_\_\_

об определении участников аукциона

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. г. Калач-на-Дону

 Время начала: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Место проведения собрания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Комиссия по организации и проведению торгов по продаже земельных

участков, находящихся в собственности Калачевского муниципального района

Волгоградской области, а также земельных участков, государственная

собственность на которые не разграничена, на территории Калачевского

муниципального района Волгоградской области или права на заключение

договоров аренды таких земельных участков организована для определения

участников аукциона в составе:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Секретарь комиссии (аукционист): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Повестка дня:

 1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе.

 2. Определение участников аукциона.

 Предмет аукциона - земельный участок или право на заключение договора

аренды земельного участка из категории земель сельскохозяйственного

назначения, находящихся в муниципальной собственности Калачевского

муниципального района Волгоградской области, находящихся в государственной

собственности, собственность на которые не разграничена:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Адрес, площадь, кадастровый номер земельного участка)

1. По первому вопросу:

Рассматривали заявку на участие в аукционе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование/Ф.И.О., адрес,

 др. данные)

 заявка содержит следующие приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 содержание заявки и приложенных документов соответствует/не

соответствует условиям аукциона;

 заявитель может/не может принимать участие в аукционе.

 Рассматривали заявку на участие в аукционе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование/Ф.И.О.,

 адрес, др. данные)

 заявка содержит следующие приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 содержание заявки и приложенных документов соответствует/не

соответствует условиям аукциона;

 заявитель может/не может принимать участие в аукционе.

 2. По второму вопросу:

 Об определении участников аукциона.

 Рассмотрев и оценив все присланные заявки на участие в аукционе,

участниками аукциона признали:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подписи присутствующих на собрании членов комиссии:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

 Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

 Секретарь комиссии (аукционист) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

Глава администрации

Калачевского муниципального района Т.И. Нургалеев

Приложение 5

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги "Предоставление земельных

участков из категории земель

сельскохозяйственного назначения,

находящихся в муниципальной

собственности, государственная

собственность на которые

не разграничена, на торгах

в форме открытого аукциона"

Утверждено постановлением главы

администрации Калачевского муниципального

 района Волгоградской области

№\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г

БЛОК-СХЕМА

по предоставлению муниципальнойуслуги "Предоставление земельных

участков из категории земель сельскохозяйственного назначения,

находящихся в муниципальной собственности, государственная

собственность на которые не разграничена, на торгах

в форме открытого аукциона" ┌───────────────────────────────────────┐

 │Принятие решения главой администрации │

 │ Калачевского муниципального района │

 │Волгоградской области о проведении │

 │ торгов, опубликование извещения о │

 │ проведении торгов │

 └────────────────────┬──────────────────┘

 \/

 ┌───────────────────────────────────────┐

 │ Прием и рассмотрение заявок │

 │ и представленных заявителем │

 │ документов, определение участников │

 └────────────┬──────────────────┬───────┘

 \/ \/

┌──────────────────────────────────┐ ┌───────────────────────────┐

│ Проведение торгов │ │Отказ в признании заявителя│

│ │ │ участником торгов │

└───────────┬───────────────────┬──┘ └───────────────────────────┘

 \/ \/

┌─────────────────────┐ ┌─────────────────┐

│ Заключение договора │ │Признание торгов │

│купли-продажи, аренды│ │ несостоявшимися │

│ земельного участка │ │ │

│сельскохозяйственного│ │ │

│ назначения и выдача │ │ │

│ результата │ │ │

│муниципальной услуги │ │ │

└─────────────────────┘ └─────────────────┘

Глава администрации

Калачевского муниципального района Т.И. Нургалеев