Об утверждении административного регламента администрации Чебоксарского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, на торгах»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг», постановлением администрации Чебоксарского района от 20 июля 2012 № 897 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления муниципальных услуг, администрация Чебоксарского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Чебоксарского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, на торгах».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Чебоксарского района Чувашской Республики от 15.02.2013 № 200 «Об утверждении административного регламента администрации Чебоксарского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для строительства без предварительного согласования места размещения объектов».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ведомости Чебоксарского района» и разместить на официальном сайте администрации Чебоксарского района в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел имущественных и земельных отношений администрации Чебоксарского района.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации | Н. Е. Хорасёв |

Утвержден
[постановлением](#sub_0) администрации
Чебоксарского района
от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 2020 N \_\_\_\_\_\_\_

# Административный регламентпо предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, на торгах»

# I. Общие положения

# 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент предоставления администрацией Чебоксарского района муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, на торгах» (далее - административный регламент) устанавливает сроки и последовательность действий (административные процедуры) по предоставлению муниципальной услуги. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги юридическим и физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям.

Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие при предоставлении муниципальной услуги по продаже, либо по предоставлению в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, находящегося на территории муниципального образования Чебоксарского района Чувашской Республики, путем проведения торгов (далее - муниципальная услуга).

Аукцион по продаже земельного участка или аукцион на право заключения договора аренды земельного участка может быть проведен в отношении земельного участка, сформированного в установленном порядке и прошедшего государственный кадастровый учет.

Решение о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, государственная собственность на который не разграничена (далее также - аукцион), принимается уполномоченным органом, в том числе по заявлениям граждан или юридических лиц.

**1.2. Круг заявителей на предоставление муниципальной услуги**

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, юридические лица, а также представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, соответствующих действующему законодательству Российской Федерации (далее - заявители).

# 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) специалистом отдела имущественных и земельных отношений администрации Чебоксарского района, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при непосредственном обращении заявителя в администрацию Чебоксарского района;

б) работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенного на территории Чебоксарского района, в автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Чебоксарского района Чувашской Республики (далее – МФЦ), в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Чебоксарского района;

в) посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;

г) путем оформления информационных стендов в местах предоставления муниципальной услуги;

д) путем размещения информации на официальном сайте администрации Чебоксарского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее по тексту - Единый портал);

е) посредством ответов на письменные обращения граждан.

1.3.2. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист, приняв вызов по телефону, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии последнего), должность, наименование уполномоченного органа.

Специалист обязан сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес администрации Чебоксарского района, способ проезда к нему, а при необходимости - требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы администрации Чебоксарского района.

Во время разговора специалист должен произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные гражданином вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

1.3.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, специалист обязан в соответствии с поступившим обращением предоставлять следующую информацию:

о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о перечне категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;

о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

о сроках предоставления муниципальной услуги;

об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о месте размещения на сайте администрации Чебоксарского района информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. На сайте администрации Чебоксарского района, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), на Едином портале, а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы администрации Чебоксарского района и ее структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений администрации Чебоксарского района;

адрес официального сайта администрации Чебоксарского района, а также электронной почты и (или) формы обратной связи, в сети Интернет.

# II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

# 2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется административным регламентом, именуется «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, на торгах» (далее – муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной услуги.

# 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет администрация Чебоксарского района Чувашской Республики через отдел имущественных и земельных отношений администрации Чебоксарского района (далее - отдел).

Прием заявления и выдача результата муниципальной услуги осуществляются администрацией Чебоксарского района либо МФЦ.

Информационное и техническое сопровождение муниципальной услуги осуществляется Чебоксарского района.

В процессе исполнения муниципальной услуги администрация Чебоксарского района взаимодействует с:

специализированными землеустроительными организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими кадастровые работы в отношении земельных участков (межевание и постановка на кадастровый учет);

независимыми оценщиками, осуществляющими определение рыночной стоимости предмета аукциона;

филиалом ФБУ "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Чувашской Республике - Чувашии;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике;

структурными подразделениями администрации Чебоксарского района;

администрациями сельских поселений Чебоксарского района;

Филиалом ПАО «МРСК Волги» - «Чувашэнерго»;

ПАО «Ростелеком» в Чувашской Республике;

Филиалом АО «Газпром газораспределение Чебоксары» в г.Чебоксары.

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является (в зависимости от испрашиваемого права):

- направление заявителю проекта договора купли-продажи в случае проведения аукциона по продаже земельного участка в собственность за плату;

- направление заявителю проекта договора аренды в случае предоставления земельного участка в аренду;

- направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

# 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги, начиная со дня регистрации в администрации Чебоксарского района или МФЦ заявления о проведении аукциона с приложением документов, указанных в [подразделе 2.6](#sub_26) Административного регламента, не должен превышать 140 календарных дней.

* 1. **Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

- Земельный кодекс Российской Федерации; принят Государственной Думой
28 сентября 2001 года // Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 44, ст. 4147;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации; принят Государственной Думой 22 декабря 2004 года // Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16;

- Часть первая Гражданского кодекса Российской Федерации; принята Государственной Думой 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301;

- Часть вторая Гражданского кодекса Российской Федерации; принята Государственной Думой 26 января 1996 года N 14-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации ,1996, N 5, ст. 410;

- Часть третья Гражданского кодекса Российской Федерации; принята Государственной Думой 26 ноября 2001 года N 146-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 49, ст. 4552;

- Часть четвертая Гражданского кодекса Российской Федерации; принята Государственной Думой 18 декабря 2006 года N 230-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 52, ст. 5496;

- Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации; принят Государственной Думой 30 декабря 2001 // Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст.2;

- Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» // Российская газета, 1997,
N 30, ст. 3594;

- Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении
в действие Земельного кодекса Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147;

- Федеральный закон от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» // Российская газета, 2002, № 137, ст.3005;

- Федеральный закон от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве» // Российская газета, 2003, № 115, ст. 3229;

- Федеральный закон от 07 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» // Российская газета, 2003, № 106;

- Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа
к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» // Российская газета, 2009, № 7;

- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» // Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017;

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179;

- Федеральный закон от 29 июля 2017 года № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Российская газета, 2017, № 169, ст. 4766;

- Устав Чебоксарского района Чувашской Республики;

- документы градостроительного планирования сельских поселений Чебоксарского района.

# 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Заявители представляют по их выбору лично в управление организационно-контрольной, правовой и кадровой работы администрации Чебоксарского района, либо в МФЦ или посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии [электронной подписи](http://internet.garant.ru/document/redirect/12184522/21)) в адрес администрации Чебоксарского района заявление ([приложение N](#sub_3000)1 к Административному регламенту).

В управление организационно-контрольной, правовой и кадровой работы администрации Чебоксарского района лично подается 2 экземпляра (оригинал) (один экземпляр остается в управлении организационно-контрольной, правовой и кадровой работы администрации Чебоксарского района, второй - у заявителя). При подаче заявления в МФЦ требуется 1 экземпляр (оригинал).

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

Образцы заявлений можно получить в отделе, либо в МФЦ, а также на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на [Портале](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/457) и [Едином портале](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/1068).

В случае если копии документов в установленном действующим законодательством порядке не заверены, заверение их специалистом отдела производится при наличии их оригиналов, оригиналы возвращаются заявителям.

В заявлении о проведении аукциона указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина), контактный телефон;

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка;

4) цель использования земельного участка;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок;

6) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, N телефона.

2.6.1. К заявлению о проведении аукциона прикладываются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), либо документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя.

2) надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

Для принятия решения о проведении аукциона для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона специалистом отдела запрашиваются в рамках межуровневого и межведомственного взаимодействия следующие документы:

- кадастровый паспорт земельного участка;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на здание, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке;

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Документы, перечисленные в настоящем подразделе, могут быть представлены заявителем вместе с заявлением самостоятельно.

# 2.7. Порядок и способы подачи заявлений в форме электронного документа

Порядок и способы подачи заявлений, если они подаются в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", [требования](http://internet.garant.ru/document/redirect/70877974/24) к их формату утверждены [Приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/70877974/0) Министерства экономического развития РФ от 14 января 2015 г. N 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату".

# 2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

В соответствии с [ч. 1 ст. 7](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/701) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги, а также в процессе предоставления муниципальной услуги, должностное лицо уполномоченного структурного подразделения не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [ч. 1 ст. 1](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/101) Федерального закона N 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Чебоксарского района, за исключением документов, включенных в определенный [ч. 6 ст. 7](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/706) Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в структурное подразделение Администрации по собственной инициативе.

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [ч. 1 ст. 9](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/91) Федерального закона N 210-ФЗ.

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации Чебоксарского района Чувашской Республики, муниципального служащего администрации Чебоксарского района Чувашской Республики, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы администрации Чебоксарского района Чувашской Республики, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и, если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа.

При обработке персональных данных заявителя должностное лицо уполномоченного органа руководствуется положениями [частей 4](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/7004) и [5 ст. 7](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/705) Федерального закона N 210-ФЗ.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

# 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Оснований для приостановления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

# 2.11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Администрация Чебоксарского района Чувашской Республики принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями [Федерального закона](http://internet.garant.ru/document/redirect/12154874/0) "О государственном кадастре недвижимости";

2) на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

4) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства;

5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

6) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

8) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или размещения нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на основании схемы размещения нестационарных торговых объектов в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12171992/0) от 28 декабря 2009 года N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", а также установки и эксплуатации рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на основании договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12145525/0) от 13 марта 2006 года N 38-ФЗ "О рекламе".

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со [статьей 39.36](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/3936) Земельного кодекса РФ;

10) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

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

12) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

13) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

14) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

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

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

17) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

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

19) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

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

21) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

22) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с [Земельным кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/0) Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

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

# 2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

# 2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Время ожидания заявителей при подаче документов для получения муниципальной услуги или для получения консультации в отдел не должно превышать 15 минут. Время ожидания заявителей при получении документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

# 2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление регистрируется:

в системе электронного документооборота (далее - СЭД) администрации Чебоксарского района с присвоением статуса "зарегистрировано" в течение 1 рабочего дня со дня поступления;

в автоматизированной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) с присвоением статуса "зарегистрировано" в течение 1 рабочего дня со дня поступления.

**2.15. Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

2.15.1. Помещения для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками), предназначенными для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

- режим работы администрации Чебоксарского района (приложение №4);

- адрес электронной почты администрации Чебоксарского района;

- телефонные номера специалистов, осуществляющих консультации по предоставлению муниципальной услуги.

Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов уполномоченного органа с заявителями должно быть организовано в виде отдельного кабинета, в котором ведут прием специалисты.

Помещение для приема посетителей должно быть оборудовано противопожарной системой, средствами пожаротушения и системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Для предоставления муниципальной услуги должен быть оборудован зал ожидания, оснащенный стульями и столами для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги и письменными принадлежностями.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны быть оборудованы информационными стендами. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

На информационных стендах размещаются:

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Чебоксарского района, должностных лиц администрации Чебоксарского района либо муниципальных служащих.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, к обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг.

Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги обеспечиваются бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

2.15.2. Территория, прилегающая к зданию, оборудуется по возможности местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

**2.16. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги**

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Информация о приостановлении предоставления муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении направляется заявителю специалистом отдела, ответственным за прием входящей корреспонденции, заказным письмом или передается на руки заявителю.

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения сообщается заявителю специалистом отдела, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, при подаче документов и при возобновлении предоставления муниципальной услуги после ее приостановления, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении телефону и/или электронной почте.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона, средств Интернета, электронной почты или посредством личного посещения в отдел у специалиста, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги.

Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер корреспонденции. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

**2.17. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги**

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами, уполномоченными на предоставление муниципальной услуги, в том числе специалистами, специально назначенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

времени приема и выдачи документов;

сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством [официального Интернет-сайта](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/376), телефона или электронной почты.

**2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

возможность получения информации о муниципальной услуге в электронной форме, при личном обращении, по телефону;

возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе используя [Портал](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/457).

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

# 3.1. Перечень административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Организация предоставления муниципальной услуги администрацией Чебоксарского района Чувашской Республики включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация Заявления о проведении аукциона (далее - Заявление);

2) запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить;

3) получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона;

4) принятие решения о проведении аукциона и направление уведомления о предоставлении муниципальной услуги, либо направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо муниципальная собственность на которые не разграничена;

6) проведение аукциона;

7) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

# 3.2. Прием и регистрация Заявления о проведении аукциона

Основание для начала административной процедуры.

1) В администрации Чебоксарского района.

Основанием для получения муниципальной услуги является представление лично либо представителем заявителя Заявления с приложением документов, предусмотренных [подразделом 2.6](#sub_26) Административного регламента, в отдел.

В случае представления документов в отдел представителем заявителя, необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя. В ходе приема специалист отдела проверяет срок действия документа, удостоверяющего личность, наличие записи об органе, выдавшем документ, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати, а также соответствие данных документа, удостоверяющего личность, данным, указанным в документе, подтверждающем полномочия представителя.

В ходе приема специалист отдела производит проверку представленного заявления с приложением документов на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в [подразделе 2.6](#sub_26) Административного регламента, проверяет правильность заполнения Заявления, полноту и достоверность содержащихся в них сведений. Специалист отдела проверяет также документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

В случае если документы не прошли контроль, в ходе приема специалист отдела может в устной форме предложить представить недостающие документы и (или) внести необходимые исправления.

Заявление регистрируется в течение 15 минут путем присвоения входящего номера и даты поступления документа, который фиксируется на обоих экземплярах заявления. Второй экземпляр Заявления с описью принятых документов возвращается заявителю.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

2) В МФЦ.

Основанием для получения муниципальной услуги является представление лично, либо представителем заявителя Заявления с приложением документов, предусмотренных [подразделом 2.6](#sub_26) Административного регламента, в МФЦ.

Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в АИС МФЦ с присвоением статуса "зарегистрировано". После регистрации в АИС МФЦ готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее - расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-ой с заявлением и принятым пакетом документов направляется в администрацию Чебоксарского района, 3-ий остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В расписке указываются следующие пункты:

согласие на обработку персональных данных;

данные о заявителе;

порядковый номер заявителя;

дата поступления документов;

подпись специалиста;

перечень принятых документов;

сроки предоставления услуги;

расписка о выдаче результата.

После регистрации заявления специалист МФЦ в течение одного рабочего дня организует доставку предоставленного заявителем пакета документов из МФЦ в администрацию Чебоксарского района, при этом меняя статус в АИС МФЦ на "отправлено в ведомство".

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление с приложенными документами.

# 3.3. Формирование и направление запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно

Основанием для начала административной процедуры, связанной с формированием и направлением межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является установление в рамках осуществления административной процедуры, связанной с приемом заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем, необходимости обращения в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, с целью получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В рамках данной административной процедуры в течение 5 календарных дней от даты поступления заявления специалист отдела готовит и направляет межведомственный запрос в адрес государственного органа, органа местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Межведомственный запрос специалиста отдела исходных данных о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации;

- указание на положение нормативного правового акта, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для предоставления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документов и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос (фамилия, имя, отчество и должность специалиста, подготовившего и направившего межведомственный запрос, номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи);

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

# 3.4. Получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона

Основанием для начала административной процедуры является получение в рамках межуровневого и межведомственного взаимодействия документов, указанных в [п. 2.6.2](#sub_10010) Административного регламента. Специалист отдела исходных данных в течение 1 календарного дня с момента получения кадастрового паспорта земельного участка готовит и направляет запросы в инспектирующие и эксплуатирующие службы Чебоксарского района для получения необходимых технических условий на подключение объекта к сетям инженерно-технического обеспечения. Инспектирующие и эксплуатирующие службы Чебоксарского района в течение 30 календарных дней выдают технические условия на подключение объекта к сетям инженерно-технического обеспечения.

Результатом административной процедуры является получение технических условий на подключение объекта к сетям инженерно-технического обеспечения

# 3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги администрацией Чебоксарского района Чувашской Республики

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [подразделом 2.11](#sub_211) Административного регламента, в срок не более чем два месяца с момента поступления заявления в администрацию Чебоксарского района Чувашской Республики специалистом отдела готовится письменное уведомление о возможности предоставления муниципальной услуги (ответ заявителю).

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю направляется соответствующее решение в срок не более чем два месяца с момента обращения.

В случае принятия положительного решения о проведении муниципальной услуги, специалист отдела формирует пакет документов для проведения торгов.

# 3.6. Подготовка и организация аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена

Основанием для начала административной процедуры является поступление полного пакета документов в отдел.

В рамках данной административной процедуры специалист отдела, ответственный за проведение аукциона, в течение 10 календарных дней с момента поступления полного пакета документов проводит рыночную оценку стоимости права аренды (собственности) земельного участка.

В течение 18 календарных дней с момента установления рыночной оценки стоимости права аренды (собственности) земельного участка осуществляется подготовка проекта распоряжения о проведении аукциона и его утверждение.

Организатор аукциона устанавливает время, место и порядок проведения аукциона, сроки подачи заявок на участие в аукционе, порядок внесения и возврата задатка, величину повышения начальной цены предмета аукциона ("шаг аукциона").

Организатор аукциона в течение 5 календарных дней с момента принятия распоряжения о проведении аукциона размещает извещение о проведении аукциона в газете "ТаванЕн", на официальном сайте Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/983), а также на официальном сайте администрации Чебоксарского района в сети Интернет [http://gov.cap.ru/?gov\_id=61](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/454) не менее чем за 30 календарных дней до даты их проведения.

Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

1) об организаторе аукциона;

2) об уполномоченном органе и о реквизитах решения о проведении аукциона;

3) о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;

4) о предмете аукциона (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере земельного участка), правах на земельный участок, об ограничениях этих прав, о разрешенном использовании и принадлежности земельного участка к определенной категории земель, а также о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение) на дату опубликования указанного извещения (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства);

5) о начальной цене предмета аукциона;

6) о "шаге аукциона";

7) о форме заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе;

8) о размере задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка;

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

10) о размере ежегодной арендной платы при предоставлении земельного участка юридическому лицу в аренду для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, за исключением первого арендного платежа, размер которого определяется по результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства.

Обязательным приложением к размещенному на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/454) извещению о проведении аукциона является проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка.

Результатом административной процедуры является опубликование извещения о проведении аукциона.

# 3.7. Проведение аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка государственная собственность на которые не разграничена или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена

Основанием для начала процедуры организации и проведения аукциона является принятое администрацией Чебоксарского района Чувашской Республики решение о проведении аукциона.

Заявители представляют лично в отдел либо направляют почтовым отправлением в адрес администрации Чебоксарского района Чувашской Республики заявку, утвержденную распоряжением администрации района, в двух экземплярах (один экземпляр остается в отделе, второй - у заявителя).

Заявка должна содержать согласие заинтересованного лица на участие в аукционе и его обязательства по выполнению условий аукциона и заключению договора аренды.

Заявка с приложением документов может быть представлена также представителем заявителя при наличии доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

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

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) документы, подтверждающие внесение задатка.

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

Организатор аукциона не вправе требовать представление иных документов, за исключением документов, указанных в данном подразделе. Организатор аукциона в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

Прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо государственная собственность на который не разграничена, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо государственная собственность на который не разграничена.

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

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

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

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

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

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с [Земельным кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12124624/0) Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

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

Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного календарного дня со дня их рассмотрения и размещается на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/454) не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

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

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

В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня подписания протокола, указанного в данном подразделе, обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона, а размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона. В протоколе указываются:

1) сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;

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

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

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

5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (цена приобретаемого в собственность земельного участка, размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа).

Протокол о результатах аукциона размещается на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/454) в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок или наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

Победителем аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства признается участник аукциона, предложивший наибольший размер первого арендного платежа.

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

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

Результатом административной процедуры является оформление протокола о результатах аукциона (далее - Протокол). Который выдается заявителю как результат муниципальной услуги.

# 3.8. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является Протокол.

На основании Протокола о результатах торгов в течение 3 календарных дней с момента официального опубликования результата торгов специалист отдела готовит проект договора купли-продажи земельного участка либо проект договора аренды земельного участка (приложения №2, №3) и согласовывает его с начальником отдела, начальником правового отдела.

В течение 1 календарного дня с момента поступления подписанного начальником отдела, начальником правового отдела специалист отдела присваивает номер и дату договора купли-продажи либо договора аренды земельного участка, о чем производит запись в журнале регистрации договоров купли - продажи земельных участков с физическими или юридическими лицами, либо договоров аренды земельного участка соответственно.

В течение 3 календарных дней специалист отдела направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного договора купли-продажи или договора аренды земельного участка (в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона).

Проекты договоров, указанные в настоящем подразделе Административного регламента, выдаются заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении об участии в аукционе.

В случае выдачи результата предоставления муниципальной услуги лично на руки заявитель или его представитель (в случае, если за получением результата обращается представитель заявителя) расписывается в соответствующем журнале регистрации и выдачи договоров, с указанием даты и расшифровки подписи.

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

В случае если заявление с приложенными документами поступило из МФЦ, специалист отдела организует доставку в МФЦ сопроводительного письма заявителю, подписанного начальником отдела, вместе с подготовленным пакетом документов в течение 2 календарных дней со дня получения результата принятого решения.

Специалист МФЦ в день поступления от администрации Чебоксарского района Чувашской Республики конечного результата предоставления услуги фиксирует в АИС МФЦ смену статуса документа на "готово к выдаче". Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, фиксирует выдачу конечного результата предоставления услуги в расписке, подраздел "выдача результата", своей подписью и подписью заявителя с указанием даты выдачи результата, при этом меняя статус в АИС МФЦ на "выдано".

Результатом административной процедуры является выдача результата предоставления муниципальной услуги.

# 3.9. Порядок осуществления административных процедур и административных действий в электронной форме

1) Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения сведений на [Едином портале](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/1068), [Портале](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/457), официальном сайте администрации Чебоксарского района Чувашской Республики в сети "Интернет".

2) Заявление и документы на предоставление муниципальной услуги могут быть представлены заявителем с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием [Единого портала](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/1068), [Портала](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/457) с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры. Образцы заявлений для предоставления муниципальной услуги, обращений в случае возникновений претензий и жалоб со стороны заявителей и примеры их оформления размещены в электронном виде на указанных сайтах.

3) Заявитель имеет возможность получения сведений о ходе выполнения заявления на предоставление муниципальной услуги в случае, если заявление с документами было предоставлено в МФЦ, используя [Портал](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/457). При регистрации заявления с документами заявителю выдается расписка о принятии документов, в которой указывается регистрационный номер заявления и пин-код, используя которые заявитель имеет возможность получения сведений о статусе заявления и сроках его исполнения. Для этого на Портале, в разделе "Полезные ссылки" необходимо перейти по ссылке "Проверка статуса заявлений в МФЦ", заполнить поля "Номер заявления", "Год подачи заявления", "Пин-код", после чего отобразится информация о статусе, сроках исполнения муниципальной услуги.

# IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль соблюдения последовательности действий специалистами отдела, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, исполнения настоящего административного регламента осуществляется начальником отдела имущественных и земельных отношений администрации Чебоксарского района.

4.2. Лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за незаконные решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятия решений сотрудниками уполномоченного органа, ответственного за предоставление услуги, осуществляется начальником отдела имущественных и земельных отношений администрации Чебоксарского района.

4.4. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения
и исполнения сотрудниками положений административного регламента, иных нормативных актов.

4.5. Контроль осуществляется не реже одного раза в месяц.

4.6. Лица, работающие с заявлениями, несут ответственность в соответствии
с действующим законодательством Российской Федерации за сохранность находящихся
у них на рассмотрении заявлений и документов, связанных с их рассмотрением.

# V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра

5.1. Решения и действия (бездействие) администрации Чебоксарского района, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем (представителем заявителя) в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Чебоксарского района.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам настоящего административного регламента, в том числе заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с жалобой в случаях:

нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя (представителя заявителя) документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых
не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами администрации Чебоксарского района для предоставления муниципальной услуги;

отказа заявителю (представителю заявителя) в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами администрации Чебоксарского района для предоставления муниципальной услуги;

отказа заявителю (представителю заявителя) в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации Чебоксарского района;

требования у заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами администрации Чебоксарского района;

отказа уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок
в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации Чебоксарского района;

требования у заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем (представителем заявителя) решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно только в случаях, определенных абзацами два, четыре, пять, семь, девять настоящего пункта.

5.3. Жалоба может быть направлена заявителем через МФЦ, а также в электронной форме через Единый портал, официальный сайт администрации Чебоксарского района, по электронной почте на адрес chebs@cap.ru либо направлена почтой.

5.4. Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя (представителя заявителя). Личный прием заявителей проводится главой администрации Чебоксарского района по адресу: Чувашская Республика, Чебоксарский район, пос. Кугеси, ул. Шоссейная, д. 15, первым заместителем главы – начальником отдела имущественных и земельных отношений администрации Чебоксарского района по адресу: Чувашская Республика, Чебоксарский район, пос. Кугеси, ул. Шоссейная, д. 9 согласно ежемесячному графику, размещенному на официальном сайте администрации Чебоксарского района.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) 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. Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме;

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

доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя)
не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ; заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя (представителя заявителя), либо их копии.

5.6. Жалоба подлежит регистрации в течение трех дней со дня поступления
в администрацию Чебоксарского района.

5.7. Жалоба, поступившая в администрацию Чебоксарского района (орган, предоставляющий муниципальную услугу), МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя (представителя 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.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю (представителю заявителя) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного
в п. 5.8. настоящего раздела, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и, по желанию заявителя (представителю заявителя), в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.1 В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанном в п. 5.8. настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения муниципальной услуги;

5.9.2 В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя), указанном в пункте 5.8. настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии
с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, о чем гражданину, направившему такое обращение, сообщается о недоступности злоупотребления правом;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Решение, принятое должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу (должностного лица, муниципального служащего), может быть обжаловано заявителем в судебном порядке, в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к административному регламенту

*(форма заявления для граждан)*

Главе администрации

Чебоксарского района

Хорасёву Н.Е.

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

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

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

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

зарегистрированного (ой) по адресу:

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

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

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

Тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл.почта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Заявление о выставлении земельного участка на аукцион

 Прошу выставить земельный участок на аукцион на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (аренды, собственности)

площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м. с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

из категории земель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (населенных пунктов, сельскохозяйственного назначения, промышленности и иного специального назначения и др.)

 с видом разрешенного использования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 ( в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования)

Ограничения на использование и обременения земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вписать нужное/отсутствуют)

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

Срок предоставления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(в случае предоставления земельного участка в аренду)

 Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

Приложения:

1. Копия паспорта на \_\_ л.;
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (фамилия и.о.)

*(форма заявления для юридических лиц)*

Главе администрации

Чебоксарского района

Хорасёву Н.Е.

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

 (наименование юр.лица)

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

юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Заявление

Прошу выставить земельный участок на аукцион на праве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (аренды, собственности)

площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв.м. с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

из категории земель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (населенных пунктов, сельскохозяйственного назначения, промышленности и иного специального назначения и др.)

 с видом разрешенного использования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 ( в соответствии с Классификатором видов разрешенного использования)

Ограничения на использование и обременения земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вписать нужное/отсутствуют)

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

Срок предоставления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(в случае предоставления земельного участка в аренду)

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

Приложения:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (фамилия и.о.)

Приложение 2

к административному регламенту

## Проект ДОГОВОРА №\_\_\_

**аренды земельного участка**

**по лотам №№\_\_\_\_**

ЧР, Чебоксарский район пос.Кугеси «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Арендодатель:** Администрация Чебоксарского района Чувашской Республики, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** действующей (его) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

**Арендатор:** (Ф.И.О. гражданина или наименование юридического лица), ИНН\_\_\_\_\_\_, ОГРН\_\_\_\_\_\_\_, КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
	1. В соответствии с пунктом 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании Протокола о результатах торгов № \_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2020 года, Арендодатель предоставляет Арендатору во временное владение и пользование земельный участок из земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_ кв.м. с кадастровым номером 21:21:\_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_, расположенный по адресу: Чувашская Республика, Чебоксарский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельское поселение, с видом разрешенного использования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (далее – Участок), в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости от \_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сведения о зарегистрированных ограничениях и обременениях:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

* 1. В соответствии с пунктом 17 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации внесение изменений в заключенный по результатам аукциона договор аренды земельного участка в части изменения вида его разрешенного использования не допускается.
	2. Передача Участка производится по Акту приема-передачи, который подписывается Арендодателем и Арендатором.
1. **СРОК ДОГОВОРА**

2.1. Срок аренды земельного участка: с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2020 года по «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

2.2. Договор, заключенный на срок более одного года, вступает в силу с момента его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.3. Правоотношения по договору между Арендодателем и Арендатором возникают с момента подписания настоящего Договора.

 **3.** **АРЕНДНАЯ ПЛАТА**

3.1. Размер годовой арендной платы за Участок составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек. Размер ежемесячной арендной платы составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек.

3.2. В счет арендной платы за первый год аренды засчитывается сумма внесенного Арендатором задатка в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

 3.3. Арендная плата за пользование земельным участком за второй и последующие года подлежит перечислению Арендатором ежемесячно, равными долями за каждый месяц вперед, до 10 числа текущего месяца, в Управление Федерального казначейства по Чувашской Республике (Администрация Чебоксарского района) на расчётный счет № 40101810900000010005 в отделение – НБ Чувашская Республика г.Чебоксары, БИК 049706001, ИНН 2116820246, КПП 211601001, ОКТМО 97 644 000, по коду 903 111 05013 05 0000 120 «Арендная плата за земельный участок».

 3.4. Отказ от подписания (признания) расчёта арендной платы, неполучение ответа в указанный срок, либо акцент на иных условиях является для Арендодателя основанием для решения указанного вопроса в судебном порядке. В соответствии с судебным решением Арендатор обязан возместить недоплаченную Арендодателю арендную плату за период с даты, указанной в уведомлении, до момента вступления решения суда в законную силу.

3.5. В случае передачи Участка в субаренду размер арендной платы в пределах срока договора субаренды определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, но не может быть ниже размера арендной платы по настоящему Договору.

3.6. Арендодатель имеет право зачислять текущие платежи в счет погашения предыдущей задолженности без согласования с Арендатором.

3.7. Не использование Участка Арендатором не может служить основанием не внесения им арендной платы.

3.8. В случае, если за Арендатором имеется задолженность по арендной плате, произведенный им очередной платеж по настоящему Договору во всех случаях засчитывается Арендодателем в счет погашения имеющейся задолженности и начисленных за период просрочки пени, в том числе при указании Арендатором в платежном документе календарного периода оплаты и назначения платежа.

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Расторгнуть досрочно, в установленном законодательством порядке, в случае нарушения Арендатором условий Договора, в том числе:

не внесения арендной платы в течение сроков, указанных в п.3.2, 3.3. настоящего Договора;

неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения условий раздела 3 Договора;

использования Участка не по целевому назначению и виду разрешенного использования, а также способами, приводящими к его порче, ухудшению его характеристик и снижению стоимости;

не освоения или не использования Участка в течение одного года или иных сроков, установленных градостроительной документацией;

использования Участка способами, запрещенными законодательством Российской Федерации.

4.1.2. Расторгнуть досрочно, в установленном законодательством порядке, в случае изъятия Участков для государственных или муниципальных нужд в любое время путем направления соответствующего уведомления.

4.1.3. В одностороннем бесспорном порядке расторгнуть Договор, если Договор не зарегистрирован Арендатором в органе, осуществляющем государственную регистрацию права на недвижимое имущество и сделок с ним в течении 2-х месяцев со дня подписания настоящего Договора.

4.1.4. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий договора.

4.1.5. Осуществлять контроль за использованием и охраной земель, предоставленных в аренду.

4.1.6. Требовать от Арендатора возмещения убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.1.7. Требовать через суд выполнения Арендатором всех условий договора.

4.1.8. Требовать от Арендатора устранения выявленных Арендодателем нарушений условий договора.

4.1.9. Требовать в случае неоднократной либо длительной задержки (более двух месяцев подряд) внесения арендной платы за два месяца вперед.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия договора.

4.2.2. Передать Арендатору земельный участок в состоянии, соответствующем условиям договора по акту приема-передачи.

4.2.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям

договора и земельному законодательству Российской Федерации и Чувашской Республики.

4.2.4. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в п. 3.2.

4.2.5. Своевременно производить перерасчет арендной платы и своевременно информировать об этом Арендатора

4.2.6. В месячный срок с даты подписания настоящего договора зарегистрировать его в органе, осуществляющем государственную регистрацию права на недвижимое имущество и сделок с ним. Нести все расходы, связанные с государственной регистрацией договора аренды и дополнительных соглашений к нему.

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных настоящим договором и в соответствии с действующим законодательством.

4.3.2. С согласия Арендодателя сдавать Участок в субаренду в пределах срока договора аренды земельного участка.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего договора.

4.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным видом использования. Обеспечить освоение Участка в соответствии с его целевым назначением не позднее, чем в течение одного года с момента приобретения его в аренду.

4.4.3. Своевременно уплачивать Арендодателю арендную плату в размере и порядке, предусмотренном настоящим договором. По требованию Арендодателя представлять подлинники платежных документов.

4.4.4. Обеспечивать представителям Арендодателя, а также представителям государственных и муниципальных органов контроля за использованием и охраной земель, беспрепятственный доступ на Участок по их требованию.

4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном его освобождении, рассчитаться по всем предусмотренным договором платежам и сдать Участок Арендодателю по акту в удовлетворительном состоянии.

4.4.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. Письменно сообщить Арендодателю изменения юридического адреса и фактического своего места нахождения, реквизиты открытых им расчетных счетов и последующие изменения по ним, а также о принятии решения о ликвидации или реорганизации Арендатора в течение 10 дней после принятия решения.

4.4.8. Возместить Арендодателю убытки, причиненные ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.4.9. Немедленно извещать Арендодателя и соответствующие органы о всякой аварии или ином событии, нанесшем (или грозящим нанести) Участку и находящемуся на нем объекту, а также близлежащим участкам, ущерб и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы и против дальнейшего разрушения или повреждения Участка и расположенного на нем объекту.

4.4.10. Не нарушать права ограниченного пользования земельным участком другими землепользователями.

4.4.11. Выполнять в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

4.4.12. В случае досрочного расторжения договора привести Участок в состояние, пригодное для дальнейшего целевого использования.

4.4.13. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.4.14. В течение 30 (Тридцать) календарных дней от даты подписания Договора, самостоятельно установить границы местоположения земельного участка (межевые знаки).

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Договором.

5.2. При неуплате Арендатором арендной платы в установленные Договором сроки начисляется пени в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки.

5.3. Уплата пени, установленная Договором, не освобождает Арендатора от выполнения обязательств по Договору.

5.4. В случае самовольной передачи Арендатором своих прав аренды в залог (ипотеку), в совместную деятельность или в качестве вклада в уставный капитал юридического лица, отчуждения права аренды (доли в праве), а также в случае предоставления Участка другим лицам в возмездное пользование (субаренду) без согласия Арендодателя, либо использования Участка не по целевому назначению и не по виду разрешенного использования, Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку (штраф) в размере годовой арендной платы, предусмотренной по настоящему договору.

5.5. В случае неправильного оформления платежного поручения оплата аренды не засчитывается, и Арендодатель вправе выставить штрафные санкции.

5.6. Нарушение сроков перечисления арендной платы по вине обслуживающего Арендатора банковского или кредитно-финансового учреждения не освобождает Арендатора от уплаты штрафных санкций.

5.7. Ответственность сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

**6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА**

 6.1.Настоящий договор считается прекращенным по истечении срока. При расторжении и прекращении настоящего договора Участок подлежат возврату Арендодателю по акту приема-передачи.

6.2. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.3. Договор может быть расторгнут Арендодателем в случаях, предусмотренных законодательством.

В случае одностороннего отказа от Договора, Арендодатель предварительно (не менее чем за 1 (один) месяц) направляет Арендатору заказным письмом по его юридическому адресу уведомление о прекращении Договора. Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении.

6.4. Порядок возврата арендуемого земельного участка Арендодателю:

6.4.1. Возврат арендуемого земельного участка Арендодателю осуществляется двусторонней комиссией, состоящей из представителей Сторон.

6.4.2. Стороны должны назначить своих представителей в двустороннюю комиссию и приступить к приему-передаче арендуемого земельного участка за 3 (три) дня до даты окончания срока действия Договора.

6.4.3. Арендуемый земельный участок должен быть передан Арендатором и принят Арендодателем в течение 3 (трех) дней с момента начала работы комиссии.

6.4.4. При передаче арендуемого земельного участка составляется Акт приема-передачи,

6.4.5. Арендуемый земельный участок считается фактически переданным Арендодателю с момента подписания Акта приема-передачи.

1. **РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ**

7.1. Все споры между Сторонами, возникающими в ходе реализации условий Договора, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и с соблюдением уведомительного порядка.

Уведомление предъявляется в письменной форме.

Для устранения допущенных нарушений предоставляется 1 (один) месяц со дня отправки уведомления.

7.2. В случае не устранения, либо ненадлежащего устранения нарушения спор решается в судебном порядке в суде, третейском и арбитражном судах в соответствии с их компетенцией.

**8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА**

8.1. Реорганизация Сторон не является основанием для изменения условий или расторжения Договора. Новый арендодатель становится правопреемником Арендодателя по Договору, но при этом Договор подлежит переоформлению на основании дополнительного соглашения, но лишь в части изменения наименования и реквизитов нового арендодателя.

8.2. Условия Договора сохраняют свою силу на весь срок действия Договора во всех случаях, кроме тех, когда законодательством Российской Федерации прямо установлено, что его действие распространяется на отношения, возникающие из ранее заключенных договоров, а также за исключением случаев, предусмотренных разделом 3 Договора.

8.3. Договор не дает права Арендатору на осуществление рекламно-информационных и иных услуг на арендуемом земельном участке без согласия Арендодателя.

1. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

9.1. Договор субаренды земельного участка, а также Договор передачи Арендатором своих прав и обязанностей по Договору направляются Арендодателю и в администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения для последующего учета.

9.2. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия договора.

9.3. При досрочном расторжении Договора договор субаренды земельного участка прекращает свое действие.

9.4. Договор не подлежит оглашению, за исключением случаев предусмотренных Договором и (или) действующим законодательством Российской Федерации.

9.5. Каждая из Сторон подтверждает, что она получила все необходимые разрешения для вступления в Договор и что лица, подписавшие его, на это уполномочены.

9.6. Договор составлен в четырех экземплярах, один из которых хранится у Арендодателя, второй - у Арендатора, третий – в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, четвертый – в администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения.

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Арендодатель** | **Арендатор** |
| Администрация Чебоксарского районаЧР, Чебоксарский район, п.Кугеси, ул.Шоссейная, д.15р/с №40101810900000010005в ГРКЦ НБ ЧР г.ЧебоксарыИНН 2116820246, ОКАТО 97244000000УФК по ЧР /Администрация Чебоксарского района /  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (подпись)М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (подпись) |

Приложение 3

к административному регламенту

**Проект ДОГОВОРА №\_\_\_**

 **купли-продажи земельного участка**

**по лотам №№\_\_\_\_\_\_\_**

ЧР, Чебоксарский район, пос. Кугеси \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

**Продавец:** Администрация Чебоксарского района Чувашской Республики, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** действующей (его) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

**Покупатель:** (Ф.И.О. гражданина), \_\_\_\_\_ года рождения, имеющего (ей) паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, «\_\_»\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года, зарегистрированного (ой) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1.1. В соответствии с пунктом 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании Протокола о результатах торгов № \_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2020 года, Продавец обязуется передать, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях настоящего договора земельный участок из земель \_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_ кв.м. с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_, для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Участок), в границах, указанных на прилагаемом к настоящему договору выписки из Единого государственного реестра недвижимости от \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Ограничения (обременения) на земельный участок:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Цена договора**

2.1. Цена земельного участка, установленная в результате аукциона составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

2.2. В счет оплаты земельного участка засчитывается внесенный победителем задаток в сумме \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) рублей.

2.3. Покупатель перечисляет на счет (Управления Федерального казначейства по Чувашской Республике (Администрация Чебоксарского района), р/с № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в отделение НБ Чувашская Республика г.Чебоксары, БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_, ОКТМО \_\_\_\_\_\_\_\_, код платежа 903 114 06013 05 0000 430 «Купля-продажа земельного участка» денежную сумму в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей единовременно не позднее 30 дней со дня получения настоящего договора.

2.4. Полная оплата цены Участка должна быть произведена до регистрации права собственности на Участок.

**3. Права и обязанности сторон**

3.1. Продавец обязуется:

3.1.1. Предоставить Покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

3.1.2. Направить победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

3.1.3. В случае не подписания и не представления в администрацию Чебоксарского района договоров купли-продажи, в течение пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направлять сведения, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

3.2. Покупатель обязуется:

 3.2.1. Оплатить цену Участка в сроки и в порядке, установленном в разделе 2 Договора.

3.2.2. Подписать в течение тридцати дней со дня направления проекта договора купли-продажи и представить в администрацию Чебоксарского района указанные договора.

3.2.3. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок и сервитутов.

3.2.4. Использовать земельный участок в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории.

3.2.5. Обеспечить свободный доступ соответствующих служб в целях ремонта коммунальных, инженерных, электрических и других линий и сетей, а также объектов транспортной инфраструктуры при прохождении их через Участок, указанный в пункте 1.1.

3.2.6. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка.

3.2.7. За свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок и представить копии документов о государственной регистрации Продавцу.

3.3. Продавец продал Участок, свободный от любых имущественных прав и претензий третьих лиц, о которых в момент заключения договора Продавец или Покупатель не мог знать, за исключением ограничений, указанных в п.1.1.

3.4. Покупатель осмотрел Участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, подземными и наземными сооружениями и объектами, правовым режимом земель и претензий не имеет.

 3.5. В течение 30 (Тридцать) календарных дней от даты подписания Договора, самостоятельно установить границы местоположения земельного участка (межевые знаки).

**4. Право собственности**

4.1. Право собственности Покупателя на Участок возникает с момента государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

**5. Ответственность сторон**

5.1. В случае просрочки оплаты по настоящему договору Покупатель несет ответственность в виде начисления пени в размере 5% от просроченной суммы договора за каждый день просрочки. Выплата пени не освобождает от выполнения условий договора.

5.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора, будут разрешаться сторонами путём переговоров либо в судебных инстанциях.

5.3. Ответственность и права сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6. Действие договора**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами.

**7. Заключительные положения**

7.1. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

7.2. Настоящий договор составлен в 3 трех, имеющих одинаковую юридическую силу: один хранится у Продавца, второй - у Покупателя, третий – в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

**Подписи сторон:**

**Продавец: Администрация Чебоксарского района**

Адрес: ЧР, Чебоксарский район, пос. Кугеси, ул. Шоссейная, д.15

р/с №40101810900000010005 в ГРКЦ НБ ЧР г. Чебоксары

ИНН 2116820246, ОКАТО 97244000000

УФК по ЧР /Администрация Чебоксарского района /

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 М.П. (подпись)

**Покупатель:** (Ф.И.О. гражданина),\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, имеющий (ая) паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, «\_\_»\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года, зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (фамилия и.о.)

Приложение № 4

к административному регламенту

**Сведения
о месте нахождения и графике работы администрации Чебоксарского района**

Адрес: 429500, Чувашская Республика, Чебоксарский район, п. Кугеси, ул. Шоссейная, д. 15

Адрес сайта Чебоксарского района в сети Интернет: http://www.chebs.cap.ru/

Адрес электронной почты администрации Чебоксарского района: chebs@cap.ru

Тел. 8(83540) 2-12-44, факс 8(83540) 62-27-38

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность | N каб. | Служебный телефон | График приема |
| Хорасёв Николай Евгеньевич | Глава администрации Чебоксарского района | 1 | 8 (83540) 2-12-44 | по предварительной записи |

График работы администрации Чебоксарского района Чувашской Республики:

понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов;

выходной день - суббота, воскресенье.

# Сведенияо месте нахождения и графике работы отдела имущественных и земельных отношений администрации Чебоксарского района

Адрес: 429500, Чувашская Республика, Чебоксарский район, п. Кугеси, ул. Шоссейная, д.9

Адрес электронной почты: chisam@cap.ru

Тел. 8(83540) 2-12-55, 2-40-82, 2-10-94, 2-14-00.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность | N каб. | Служебный телефон | Адрес электронной почты | График приема |
| Тимофеева Наталья Юрьевна | Первый заместитель главы - начальник отдела | каб. 51 | 8 (83540) 2-12-55 | chisam@cap.ru | По предварительной записи |
| Кириллова Светлана Витальевна | Заместитель начальника отдела  | каб. 53 | 8 (83540) 2-40-82 | checonom2@cap.ru | еженедельно по вторникам согласно графику работы |
| Захарова Зульфия Зуфаровна | Главный специалист-эксперт отдела | каб. 46 | 8 (83540) 2-10-94 | checonom26@cap.ru |  |
| Васильева Екатерина Александровна | Главный специалист-эксперт отдела | каб. 46 | 8 (83540) 2-10-94 | checonom17@cap.ru |  |
| Никитина Елена Петровна | Главный специалист-эксперт отдела | каб. 52 | 8 (83540) 2-14-00 | checonom19@cap.ru |  |
| Васильева Анастасия Николаевна | Главный специалист-эксперт отдела | каб. 52 | 8 (83540) 2-14-00 | checonom20@cap.ru |  |
| Васильева Валерия Александровна | Старший инспектор | каб. 53 | 8 (83540) 2-40-82  |  |  |

График работы специалистов: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 часов, перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье.

#

# Сведенияо месте нахождения и графике работы Автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Чебоксарского района Чувашской Республики

Адрес: 429500, Чувашская Республика, Чебоксарский район, п. Кугеси, ул. Шоссейная, д. 9

Адрес электронной почты: mfc0@chebs.cap.ru

Тел. (83540) 2-42-01

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность | Контактный телефон |
| Александрова Регина Геннадьевна | Директор | 8 (83540) 2-42-01 |

График работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование: понедельник - пятница с 8.00 ч. до 18.00 ч.; суббота с 8.00 ч. до 17.00 ч. без перерыва на обед; выходной день - воскресенье.

Приложение № 5

к административному регламенту

*форма*

# ЖАЛОБА на решение должностного лица

 ООО "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. обратилось в администрацию Чебоксарского района Чувашской Республики с заявлением о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка площадью \_\_\_\_\_\_\_ га, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. нами был получен отказ в предоставлении муниципальной услуги, который я считаю необоснованным.

 Прошу повторно рассмотреть заявление, представленное "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., и принять решение о проведении аукциона на право заключения договора аренды вышеназванного земельного участка.

 Директор ООО "\_\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение № 6

к административному регламенту

# Блок-схемапоследовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

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

 │ Прием документов │

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

┌──────────────────────────────────▼────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение принятых документов и принятие решения о возможности │

│ предоставления муниципальной услуги │

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

┌────┐ ┌───────────────────────────▼────────────────────────────┐ ┌─────┐

│ да │◄┤ Основания для отказа в предоставлении муниципальной ├►│ нет │

└──┬─┘ │ услуги имеются │ └──┬──┘

 │ └────────────────────────────────────────────────────────┘ │

┌──▼──────────────────────────────────┐ ┌────────────────────▼──┐

│Отказ в предоставлении муниципальной │ │ Принятие решения о │

│услуги (принятие решение об отказе в │ │ проведении аукциона │

│ проведении аукциона) │ └───────────┬───────────┘

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

┌─────────────────▼───────────────────┐ ┌───────────▼───────────┐

│ Уведомление об отказе в │ │ Организация и │

│ предоставлении муниципальной услуги │ │ проведение аукциона │

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

 ┌───────────▼───────────┐

 │ Оформление │

 │ правоотношений с │

 │ победителем торгов │

 └───────────────────────┘