АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗУБОВО-ПОЛЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «3» марта 2025 года № 152

р.п. Зубова Поляна

«Об утверждении Административного регламента администрации Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах».

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия, Администрация Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить административный регламент Администрации Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах» (Приложение N 1).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям Администрации Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия.

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

Глава Зубово-Полянского
муниципального района
Республики Мордовия В.А. Поршин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
Зубово-Полянского муниципального
района Республики Мордовия
«3» марта 2015 г. № 192

Административный регламент предоставления Администрацией Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах»

Раздел 1. Общие положения.

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента.

1. Административный регламент администрации Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия (далее - администрация) по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах» (далее - административный регламент) определяет сроки, последовательность действий по оказанию муниципальной услуги, а также разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных процедур и избыточных административных действий, сокращения количества документов, предоставляемых заявителем;

2. Наименование муниципальной услуги - предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на торгах (далее - муниципальная услуга).

Подраздел 2. Круг заявителей.

3. Заявителями являются граждане или юридические лица, индивидуальные предприниматели, органы государственной власти, органы местного самоуправления, заинтересованные в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на торгах.

Участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства, могут являться только юридические лица.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги.

Подраздел 1. Основные положения стандарта предоставления муниципальной услуги.

4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

При принятии решения о предоставлении земельного участка по результатам проведения аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды является:

1) при принятии решения о проведении аукциона выдача заявителю:

- заверенной копии постановления администрации Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия о проведении аукциона;

- письма администрации Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия о признании заявителя участником аукциона;
- три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка.

При принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдача заявителю:

- письма администрации Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия об отказе в проведении аукциона;
- постановление администрации Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия об отказе в проведении аукциона;
- письма администрации Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе.

5. Срок предоставления услуги.

Услуга предоставляется в срок не более 130-ти дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка на торгах, из них:

- рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка с торгов, результатом является решение об утверждении схемы расположения земельного участка, подготовка уведомления об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, либо принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка на торгах - не более двух месяцев со дня подачи Заявителем соответствующего заявления;
- рассмотрение заявления о проведении аукциона в отношении земельного участка, результатом является подготовка решения о проведении аукциона либо решения об отказе в проведении аукциона - не более двух месяцев со дня подачи Заявителем соответствующего заявления;
- направление победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику или трех экземпляров подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

В общий срок предоставления Услуги не включается срок:

- проведения работ в обеспечение образования земельного участка или уточнения его границ и осуществление государственного кадастрового учета земельного участка, а также государственной регистрации прав на него, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

получения технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения;

- определения рыночной стоимости земельного участка, либо начального размера годовой арендной платы, либо размер первого арендного платежа в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон об оценочной деятельности), в случае если начальной ценой предмета аукциона по продаже земельного участка является рыночная стоимость или начальный годовой размер арендной платы или размер первого арендного платежа и администрацией Зубово-Полянского муниципального района выбран вариант определения начального размера годовой арендной платы в соответствии с Федеральным законом об оценочной деятельности.

5.1 Извещение о проведении аукциона опубликовывается в информационном бюллетене Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия, размещается на официальном сайте Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия и на

официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня проведения аукциона.

Результат аукциона оформляется протоколом, который подписывается организатором аукциона.

Информация о результатах аукциона в течение одного дня со дня подписания протокола о результатах аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

Заключение договора по результатам аукциона или в случае, если аукцион признан не состоявшимся по причине, участия в нем менее двух участников, осуществляется не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона или результатах рассмотрения заявок на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

Подраздел 2. Наименование отраслевого (функционального) отдела, предоставляющего муниципальную услугу.

7. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно отделом по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия (далее - отдел) по адресу: 431110, Республика Мордовия, Зубово-Полянский район, р.п. Зубова Поляна, ул. Новикова-Прибоя, д.4.

Организатором предоставления муниципальной услуги является Государственное автономное учреждение Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее ГАУ РМ "МФЦ"), непосредственно специалистами Филиала по Зубово-Полянскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее «МФЦ») (далее - специалист «МФЦ»), (431110, Республика Мордовия, Зубово-Полянский район, р.п. Зубова Поляна, ул. Советская, д.28) тел. 8(83458) 2-52-51.

При предоставлении муниципальной услуги отдел осуществляет взаимодействие с «МФЦ», Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, администрациями сельских поселений Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия, Федеральной налоговой службы России по Республики Мордовия.

Подраздел 3. Правовые основания предоставления муниципальной услуги.

8. Предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на торгах, в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года N 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации»;

Федеральным законом от 07.10.2022 N 385-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и признании утратившим силу части 7 статьи 34 Федерального Закона «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

Федеральным законом РФ от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Приказом Минэкономразвития России от 14 января 2015 года 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»;

Конституцией Республики Мордовия;

Законом Республики Мордовия от 12 марта 2009 г. N 23-З «О регулировании земельных отношений на территории Республики Мордовия» (с изменениями и дополнениями);

Иными нормативно правовыми актами, регулирующими вопросы управления и распоряжения земельными участками.

Подраздел 4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

9. Информация о месте нахождения и графике работы:

Место нахождения администрации - отдела: 431110, Республика Мордовия, Зубово-Полянский район, р.п. Зубова Поляна, ул. Новикова-Прибоя, д.4.

- отдел по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия, телефон: 8(83458)-2-26-68.

Адрес официального сайта администрации в сети Интернет и адрес электронной почты:

- адрес официального Интернет-сайта органов местного самоуправления Зубово-Полянского муниципального района https://zpolyana-rm.ru/;
- электронный адрес для направления в «МФЦ» электронных обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: mfc-zubovo@e-mordovia.ru;
- региональный портал государственных и муниципальных услуг Республики Мордовия: http://gosuslugi.e-mordovia.ru
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru.

График работы отдела: Понедельник-пятница: 09.00 - 18.00; Суббота и воскресенье: выходные дни; Перерыв 13.00 - 14.00.

Место нахождения «МФЦ»: 431110, Республика Мордовия, Зубово-Полянский район, р.п. Зубова Поляна, ул. Советская, д.28; тел. 8(83458) 2-52-51.

График работы «МФЦ»: понедельник - пятница - с 08.00 до 17.00, суббота - с 09.00 до 13.00 без перерыва на обед, воскресенье - выходной день.

10. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия, «МФЦ» при личном и письменном обращении заявителя, посредством размещения информации на официальном Интернет-сайте органов местного самоуправления (https://zpolyana-rm.ru) (далее - сайт администрации), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее - Портал), на информационном стенде в помещении «МФЦ», по номерам телефонов для справок.

По вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обратиться лично, через законного представителя, почтой, электронной почтой.

Специалист «МФЦ» осуществляющий устное информирование, должен принять все

необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением других специалистов. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист «МФЦ», осуществляющий устное информирование, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо согласовать с ними другое время для устного информирования. В конце информирования специалист, осуществляющий прием и консультирование, должен кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать). Разговор не должен продолжаться более 25 минут.

Специалист «МФЦ» осуществляющий прием и консультирование (по телефону, лично или E-mail) должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства.

11. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист «МФЦ» сняв трубку, должен назвать наименование организации, должность, фамилию, имя, отчество. Если на момент поступления звонка от заявителей, специалист «МФЦ» проводит личный прием граждан, он вправе предложить заинтересованным лицам обратиться по телефону позже, либо, в случае срочности получения информации, предупредить о возможности прерывания разговора по телефону для личного приема граждан.

При письменном обращении заинтересованных лиц ответ готовится в письменном виде на бланке администрации и отправляется по почте по одному экземпляру для каждого заявителя.

При обращении по электронной почте заинтересованных лиц ответ готовится в электронном виде на бланке администрации.

Ответ на вопрос представляется в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя. Ответ направляется заявителю по адресу, указанному в заявлении.

Специалист «МФЦ» не вправе осуществлять информирование заявителей, выходящее за рамки информирования, влияющее прямо или косвенно на результат предоставления муниципальной услуги.

Устное консультирование осуществляется специалистом «МФЦ» при обращении заинтересованных лиц, как по телефону, так и лично.

12. Информация об отказе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю письмом и дублируется по телефону, указанному в заявлении (при наличии соответствующих данных в заявлении).

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов и при возобновлении предоставления муниципальной услуги после её приостановления, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении телефону.

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

Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, полученные при подаче документов.

Заявители, представившие документы в обязательном порядке информируются специалистами «МФЦ»:

- о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами «МФЦ», предоставляющими муниципальную услугу.

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.

Подраздел 5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

13. Заявление по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, на торгах подается в «МФЦ» или направляется в администрацию гражданином или юридическим лицом по их выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при наличии возможности отправления документа.

Для получения муниципальной услуги заявитель лично (через своего представителя, уполномоченного им на основании доверенности) или через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Мордовия или почтовую связь представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении земельного участка с торгов в случае, если такой земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка (Приложение N 1 к настоящему регламенту), при этом в данном заявлении указывается цель использования земельного участка;

2) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или уточнить его границы и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок - как приложение к заявлению об утверждении схемы расположения земельного участка.;

3) заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона по продаже права аренды земельного участка в случае если земельный участок сформирован в уточненных границах (Приложение N 2 к настоящему регламенту);

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлениями обращается представитель заявителя;

5) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка (Приложение N 3 к настоящему регламенту);

6) документы, подтверждающие внесение задатка (при подаче заявки на участие в торгах);

7) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан - при подаче заявки на участие в торгах);

8) 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 (при подаче заявки на участие в торгах).

14. Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

1) кадастровый паспорт земельного участка;

2) свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя или выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Формы заявлений для заполнения можно получить:

- на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" www.torgi.gov.ru;
- в МБУ "МФЦ";
- в отделе по управлению муниципальной собственностью и земельным

отношениям администрации зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия.

15. 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.

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) запрашивается в рамках межведомственного взаимодействия в Федеральной налоговой службе России;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных и зарегистрированных правах на объект недвижимости запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Мордовия;

3) кадастровый паспорт земельного участка запрашивается в рамках межведомственного взаимодействия в филиале ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Республике Мордовия.

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

16. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) в составе сведений, указанных в заявлении, должно быть:

16.1. При подаче заявления о предоставлении земельного участка с торгов:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 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 и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- цель использования земельного участка;
- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

16.2. При подаче заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона по продаже права аренды участка:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);
- 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 и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- кадастровый номер земельного участка;
- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

- цель использования земельного участка.

16.3. При подаче заявки на участие в аукционе:

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

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

3) документы не должны быть исполнены карандашом;

4) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

5) все документы представляются в копиях и оригиналах, нотариального заверения копий не требуется.

Подраздел 6. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

17. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, либо в утверждении схемы расположения земельного участка, основания для приостановления рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка на торгах.

17.1. Заявителю направляется уведомление об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, если:

1) схема расположения земельного участка не соответствует форме, формату или требованиям к ее подготовке. Форма схемы расположения земельного участка, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе, требования к формату схемы расположения земельного участка при подготовке схемы расположения земельного участка в форме электронного документа, требования к подготовке схемы расположения земельного участка установлены Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. N 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

2) местоположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, полностью или частично совпадает с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам, а именно:

а) границы формируемого или уточняемого земельного участка пересекают границы муниципального образования и (или) границы населенного пункта;

б) образование земельного участка приводит к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушает требования, установленные действующим законодательством;

в) образование земельного участка с границами, пересекающими границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков;

4) схема расположения земельного участка не соответствует утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

6) в заявлении о предоставлении земельного участка с торгов не указана цель

использования земельного участка.

17.2. Основание о вынесении решения об отказе в проведении аукциона в случае, если:

1) границы земельного участка, заявление о проведении аукциона в отношении которого подано, подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона "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 сооружений (в том числе сооружений, строительство которых не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов и размещение которых не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

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;

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.

17.3. Заявителю направляется мотивированный отказ в предоставлении Услуги в случае, если:

1) в заявлении о проведении аукциона не указаны кадастровый номер земельного участка и (или) цель использования земельного участка;

2) заявителем не представлены один или нескольких документов, указанных в пункте 13 настоящего Регламента;

3) заявление не соответствует требованиям, указанным в п. 16 настоящего административного регламента;

4) подано заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка, в соответствии с основным видом разрешенного использования которого предусматривается строительство зданий, сооружений;

5) имеются основания для принятия решения об отказе в проведении аукциона, указанные в пункте 16.2 настоящего административного регламента.

17.4. В случае если на момент поступления в администрацию Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия заявления о предоставлении земельного участка с торгов на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, администрацией в срок 30 дней со дня поступления заявления подготавливается решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка на торгах и направляется такое решение заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка с торгов приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

Подраздел 7. Размер платы за предоставление муниципальной услуги.

18. Муниципальная услуга на территории Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия является бесплатной.

Подраздел 8. Стандарт комфортности.

19. Прием заявления осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении «МФЦ».

Центральный вход в здание оборудован вывеской (табличкой) с информацией о полном наименовании органа местного самоуправления, месте нахождения, режиме работы.

Информационная табличка размещена рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители.

В помещении, где предоставляется муниципальная услуга на видном месте, размещена схема расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

Места для осуществления приема граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, оборудованы: информационными стендами, стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Для доступности предоставления услуги инвалидам обеспечиваются следующие условия:

1) условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилым, общественным и производственным зданиям, строениям и сооружениям, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

2) условия для беспрепятственного пользования железнодорожным, воздушным, водным транспортом, автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в городском, пригородном, междугородном сообщении, средствами связи и информации (включая средства, обеспечивающие дублирование звуковыми сигналами световых сигналов светофоров и устройств, регулирующих движение пешеходов через транспортные коммуникации);

3) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

7) допуск на объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

8) оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

20. Рабочие места специалистов оборудуются:

- рабочими столами и стульями (не менее одного комплекта на одно должностное лицо);
- компьютерами (один рабочий компьютер на одно должностное лицо);

оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме осуществлять исполнение муниципальной услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб).

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

21. Требования к сведениям, размещенным на стендах в местах предоставления услуги.

На информационных стендах и официальном Интернет-сайте администрации Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия https://zpolyana-rm.ru содержится

следующая информация:

- полные наименования органов и организаций, предоставляющих муниципальную услугу;
- контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заинтересованных лиц;
- перечень документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги;
- образец заявления, извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

22. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги не должно превышать 15 минут. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления Услуги не должно превышать 15 минут.

23. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания, приема;
- получение муниципальной услуги в электронном виде, а также в иных формах по выбору заявителя;
- ресурсное обеспечение исполнения регламента.

Соответствие исполнения регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги осуществляется на основе анализа практики применения регламента, проводимого один раз в год.

Подраздел 10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

10. Обращение в электронной форме производится при наличии технической возможности заявителя на предоставление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с правом электронной подписи на заверение представляемых документов в установленном порядке.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре.

Подраздел 1. Перечень административных процедур.

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

- прием и регистрация документов;
- рассмотрение документов и принятие решения;
- выдача результата заявителю.

Последовательность выполнения административных процедур осуществляется в соответствии с блок-схемой согласно Приложению N 4 к административному регламенту.

Подраздел 2. Состав документов, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, но находятся в иных органах и организациях.

26. Состав документов, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, но находятся в иных органах и организациях:

- кадастровый паспорт земельного участка - ФГБУ "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по

Республике Мордовия;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или юридических лиц (в случае необходимости) - ИФНС России по Республике Мордовия;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных и зарегистрированных правах на объект недвижимости - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Мордовия (в случае необходимости).

Подраздел 3. Порядок осуществление в электронной форме следующих административных процедур.

27. В электронной форме с использованием Единого портала или Республиканского портала следующие административные процедуры:

- предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге;
- подача заявителем заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, и прием такого запроса (заявления);
- получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги;
- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 4. Состав административных процедур.

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

- прием заявления о предоставлении земельного участка на торгах в случае, если такой земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка, и документов для получения муниципальной услуги от Заявителя;
- рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка на торгах и принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка или об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка, либо принятие решения о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка на торгах и направление Заявителю принятого решения;
- прием и рассмотрение заявления о проведении аукциона, принятие решения о проведении аукциона, либо об отказе в проведении аукциона и направление Заявителю принятого решения;
- подготовка и проведение аукциона по продаже земельного участка или по продаже права аренды земельного участка, порядок определения победителей торгов или иных лиц, с которыми заключается договор купли продажи или договор аренды земельного участка;
- заключение договора купли-продажи или договора аренды земельного участка и направление его для подписания.

28. Основанием для предоставления муниципальной услуги является поступление заявления в «МФЦ» с пакетом документов, указанных в подразделе 5 раздела 2 настоящего административного регламента.

К заявлению должна прилагаться опись документов, которые заявитель представил.

29. Прием, регистрация документов, указанных в подразделе 5 раздела 2 настоящего административного регламента, осуществляется специалистом «МФЦ», После регистрация заявления с пакетом документов передает в администрацию для предоставления муниципальной услуги.

Срок исполнения в течение 2-х рабочих дней.

30. При поступлении заявления и документов к нему, специалист «МФЦ» вносит запись о приеме документов в автоматизированной системе многофункционального центра (АИС МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

При регистрации заявления специалист «МФЦ» осуществляет проверку представленных документов на их соответствие с оригиналами, так же:

- полномочия заявителя;
- полноту представленных заявителем документов указанных в подразделе 5 раздела 2 настоящего Административного регламента и иных документов, которые предоставлены по собственной инициативе заявителем;
- правильность заполнения заявления и заполнение всех пустых строк.

Предоставленные документы заявителем специалист «МФЦ» проверяет с оригиналами и заверяет их.

Тексты документов должны быть написаны разборчиво, копии документов предоставляются в мести с оригиналами.

Специалист МБУ "МФЦ" регистрирует заявление и вручает расписку с отметкой о дате приема документов с указанием их перечня, присвоенном входящем номере, дате и времени предоставления результатов муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административного действия - не более 15 минут.

32. В случае при проверке представленных документов от заявителя выявлены недостатки, специалист «МФЦ» уведомляет заявителя об этом, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах возвращает документы и предлагает принять меры по устранению выявленных недостатков. При установлении фактов отсутствия необходимых документов специалист «МФЦ» в устной форме предупреждает заявителя о возможности отказа в рассмотрении заявления, заявитель в свою очередь имеет право в течение трех дней предоставить недостающие документы.

33. В случае поступления заявления в Администрацию через Единый портал или Республиканский портал к заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

34. По окончании регистрационных действий при личном обращении заявителя «МФЦ» информирует заявителя о номере телефона, времени приема, фамилии, имени, отчестве специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

35. В случае поступления заявления через Единый портал или Республиканский портал к заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представления указанного в пункте 35 документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или Республиканский портал, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

36. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается «МФЦ» путем предоставления заявителю расписки в получении документов, содержащая входящий регистрационный номер заявления, дату получения документов о предоставлении муниципальной услуги и содержащий перечень приложенных к заявлению документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Администрация направляет уведомление о получении заявления указанным заявителем в заявлении в случаи, если заявление и документы к нему поступили через личный кабинет единого портала или Республиканский портал, способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Администрации.

Заявление, представленное с нарушением настоящего Административного регламента, не рассматривается Администрацией.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления Администрация направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных

нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

37. Основанием для предоставления муниципальной услуги является поступление заявления в «МФЦ».

38. Началом рассмотрения заявления является поступление заявления с пакетом документов, указанных в подразделе 5 раздела 2 настоящего Административного регламента, в Отдел.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 дня.

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении земельного участка с торгов специалисту отдела для исполнения.

Специалист проводит проверку наличия или отсутствия оснований, предусмотренных

подразделом 6 раздела 2 настоящего Регламента.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении Услуги специалист Отдела в течение трех готовит постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Результатом исполнения административной процедуры является решение об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением этой схемы или уведомления об отказе в ее утверждении, либо решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка.

Срок исполнения административной процедуры - не более двух месяцев со дня подачи заявления.

Заинтересованное лицо обеспечивает выполнение кадастровых работ в целях образования земельного участка в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка и постановку его на государственный кадастровый учет в случае образования земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена.

В случае формирования земельного участка из земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, администрация Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия осуществляет государственный кадастровый учет земельного участка.

Специалист обеспечивает проведение государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, образованный в соответствии с проектом межевания территории или с утвержденной схемой размещения земельного участка, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, и случаев, если земельный участок в соответствии с действующим законодательством не может быть предметом аукциона.

40. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления о проведении аукциона.

Специалист обеспечивает прием заявления о проведении аукциона, при этом к заявлению может быть приложена копия кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка.

Специалист осуществляет проверку наличия или отсутствия оснований, предусмотренных подразделом 6 раздела 2 настоящего Регламента. Результат проверки оформляется в виде Заключения об отсутствии, либо о наличии оснований отказа в проведении аукциона, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

Специалист подготавливает и направляет в соответствующие организации запрос на получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, о технических условиях подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения).

Результатом исполнения процедуры является решение о проведении аукциона либо решение об отказе в проведении аукциона и направление мотивированного ответа заявителю с указанием всех оснований отказа.

Срок исполнения административной процедуры - не более двух месяцев со дня подачи заявления о проведении аукциона.

41. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о проведении аукциона.

Начальной ценой предмета аукциона по продаже земельного участка является по выбору администрации Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия рыночная стоимость такого земельного участка, определенная в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»), или кадастровая стоимость такого земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за пять лет до даты принятия решения о проведении аукциона.

Начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка устанавливается по выбору администрации Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия в размере ежегодной арендной платы, определенной по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», или в размере не менее полутора процентов кадастровой стоимости земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за пять лет до даты принятия решения о проведении аукциона, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства - в этом случае начальной ценой предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка является размер первого арендного платежа, определенный по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

По результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства (за исключением случая проведения аукциона по заявлению гражданина о предоставлении земельного участка для ведения дачного хозяйства) определяется размер первого арендного платежа.

Администрация Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия 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»).

В ходе проведения аукциона участники аукциона подают предложения о цене предмета аукциона в соответствии со следующими требованиями:

-предложение о цене предмета аукциона увеличивает текущее максимальное предложение о цене предмета аукциона на величину «шага аукциона»;

«Шаг аукциона» устанавливается в пределах трех процентов начальной цены предмета аукциона.

-участник аукциона не вправе подать предложение о цене предмета аукциона в случае, если текущее максимальное предложение о цене предмета аукциона подано таким участником аукциона.

Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона.

Администрация Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия также обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона в официальном печатном издании Информационном бюллетене и на официальном сайте администрации Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия, не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона.

Обязательным приложением к размещенному на официальном сайте извещению о проведении аукциона является проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка.

Обязательным приложением к размещенному на официальном сайте извещению о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории является проект договора о комплексном освоении

территории, подготовленный в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

Администрация Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия принимает решение об отказе в проведении аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных подразделом 6 раздела 2 настоящего Регламента. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте в течение трех дней со дня принятия данного решения. Администрация Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона извещает участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвращает его участникам внесенные задатки.

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

- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- копии документов, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- 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;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

Участниками аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории или ведения дачного хозяйства могут являться только юридические лица, за исключением случая проведения аукциона по заявлению гражданина о предоставлении земельного участка для ведения дачного хозяйства, когда участниками аукциона могут являться только граждане и (или) крестьянские (фермерские) хозяйства.

Специалист 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, а также проверяет наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в реестре недобросовестных участников аукциона. Ведение реестра недобросовестных участников аукциона осуществляется Федеральной антимонопольной службой.

Прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона. 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 администрацией Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме администрацию Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия, которая возвращает заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих 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:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с действующим законодательством не имеет права быть участником конкретного аукциона,

покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

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

Специалист отдела 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.

Срок рассмотрения заявок на участи в аукционе не может превышать трех рабочих дней с даты окончания срока приема документов.

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

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, Специалист Отдела направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

Администрация Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия возвращает заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения 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.

Результаты аукциона оформляются протоколом. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается в администрации Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия.

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона администрация Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

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 (за исключением случая проведения аукциона по заявлению гражданин о предоставлении земельного участка для ведения дачного хозяйства) признается участник аукциона, предложивший наибольший размер первого арендного платежа.

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.

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.

Основанием для начала административной процедуры является подписание протокола о проведении аукциона или протокола о рассмотрении заявок на участие в аукционе (в случае, если аукцион признан несостоявшимся в связи с наличием единственной заявки на участие в аукционе, либо если только один заявитель признан участником аукциона).

В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, специалист в течение десяти дней со дня подписания протокола

рассмотрения заявок подготавливает и направляет 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.

Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, специалист в течение 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.

В случае если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка не представил в администрацию Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия подписанные им договоры, администрация Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с действующим законодательством.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, либо единственным принявшим участие в аукционе его участником, а также задаток, внесенный иным лицом, а именно:

- если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона;
- если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона;

с которым заключается договор купли-продажи или договор аренды земельного участка, засчитываются в оплату приобретаемого земельного участка или в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном настоящей статьей порядке договора купли-продажи или договора аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения указанных договоров, не возвращаются.

Результатом исполнения административной процедуры является направление победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику или лицу, подавшему единственную заявку на участие в аукционе или заявителю, признанному единственным участником аукциона, проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка.

42. Администрацией Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия может быть принято решение о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка не подписали и не представили в администрацию Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия указанные договоры. При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

Если аукцион признан несостоявшимся и договор купли-продажи земельного участка, либо договор аренды земельного участка не заключен с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, с заявителем, признанным единственным участником аукциона, или с единственным принявшим участие в аукционе его участником, начальная цена предмета повторного аукциона может быть определена ниже ранее установленной начальной цены предмета аукциона, но не более чем на тридцать процентов начальной цены предмета предыдущего аукциона.

43. Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора

купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Ведение реестра недобросовестных участников аукциона осуществляется Федеральной антимонопольной службой.

В случае если победитель аукциона или иное лицо, с которым договор купли-продажи или договор аренды земельного участка заключается, в течение тридцати дней со дня направления им проекта указанного договора или проекта договора о комплексном освоении территории не подписали и не представили в администрацию Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия указанные договоры, администрация Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия в течение пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения, предусмотренные аб. 3 п. 43 настоящего Регламента, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

Сведения, содержащиеся в реестре недобросовестных участников аукциона, доступны для ознакомления на сайте www.torgi.gov.ru. Внесение сведений в реестр недобросовестных участников аукциона или содержание этих сведений в реестре недобросовестных участников аукциона, равно как и неисполнение действий, предусмотренных п. 43 настоящего Регламента, могут быть обжалованы заинтересованным лицом в судебном порядке.

44. Блок-схема процедуры по предоставлению Услуги представлена в приложении N 4 к настоящему Регламенту.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

Подраздел 1. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента, в том числе осуществление текущего контроля, проведение плановых и внеплановых проверок, полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

42. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами Отдела, осуществляется начальником Отдела, специалистами «МФЦ» - директором «МФЦ», специалистами иных структурных подразделений администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги - начальниками таких структурных подразделений.

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Отдела или соответствующими начальниками структурных подразделений администрации, директором «МФЦ», ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения соответствующим специалистом положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

43. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Отдела или соответствующими начальниками структурных подразделений администрации, директором «МФЦ».

44. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

45. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей результатов предоставления муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям потребителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению потребителя результатов предоставления муниципальной услуги).

Подраздел 2. Ответственность должностных лиц администрации Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

46. Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной муниципальной услуги несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков выполнения административных процедур, указанных в административном регламенте.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия.

47. Сотрудник «МФЦ» информирует заявителя о графике и месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

В ходе приема заявителю разъясняется, что он вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц в досудебном или судебном порядке.

48. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента (далее - жалоба), в адрес Администрации Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия в «МФЦ».

49. В письменной жалобе в обязательном порядке указывают наименование органа, в который направляют жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также свою фамилию, имя, отчество (для физического лица) либо наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагают суть жалобы, ставят личную подпись и дату.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае к жалобе прилагается перечень прилагаемых к ней документов.

Жалоба подписывается подавшим ее заявителем, либо его представителем.

50. Если в жалобе не указаны данные заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

51. Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, являющихся конфиденциальными, а также составляющих государственную тайну или иную охраняемую законодательством тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

52. Срок рассмотрения жалобы составляет 15 дней со дня регистрации. Регистрация жалобы производится специалистом «МФЦ» и администрации в течение 3-х рабочих дней с момента ее поступления.

53. Письменный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю

через «МФЦ» в течение одного рабочего дня.

54. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги в судебном порядке в течение 3-х месяцев со дня, когда стало известно о нарушении их прав и свобод. Заявление может быть подано в суд по месту нахождения органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего, решения, действия (бездействие) которых оспариваются в порядке, предусмотренном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Администрации
Зубово-Полянского муниципального
района Республики Мордовия
«Предоставление земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности или государственная
собственность на которые не разграничена, на торгах»

Главе Зубово-Полянского муниципального района
Республики Мордовия

_____
(Ф.И.О., или наименование юридического лица)
_____
_____
_____
_____
(паспортные данные - дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан паспорт, СНИЛС)
ИНН, ОГРН - для юридического лица)
_____
_____
(адрес регистрации, местонахождение юридического лица)
_____
(контактные данные)

Заявление

Прошу предоставить на аукционе в собственность/аренду (нужное подчеркнуть) земельный участок, расположенный по адресу (имеющий местоположение): _____,с кадастровым номером земельного участка _____ для _____ на срок _____при предоставлении в аренду.

Приложение: схема расположения земельного участка на лис. в 1 экз.

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц -_____ _____Администрацией Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;
2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. Использование персональных данных администрацией Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия в связи с оказанием муниципальной услуги;
5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящие согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

Дата_____ Подпись_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Административному регламенту
Администрации
Зубово-Полянского муниципального
района Республики Мордовия
«Предоставление земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности или государственная
собственность на которые не разграничена, на торгах»

Главе Зубово-Полянского муниципального района
Республики Мордовия

_____
(Ф.И.О., или наименование юридического лица)
_____
_____
_____
_____
(паспортные данные - дата рождения, серия, номер, кем и
когда выдан паспорт, СНИЛС)
ИНН, ОГРН - для юридического лица)
_____
_____
(адрес регистрации, местонахождение юридического лица)
_____
(контактные данные)

Заявление

Прошу провести аукцион в отношении земельного участка, расположенного по адресу (имеющий местоположение): _____,с кадастровым номером земельного участка _____для _____ на срок _____при предоставлении в аренду.

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц - администрацией Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц;

Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;

Использование персональных данных администрацией Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия в связи с оказанием муниципальной услуги;

Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящие согласие является бессрочным.

Порядок отзыва настоящего согласия - по личному заявлению субъекта персональных данных.

Дата_____ Подпись_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Административному регламенту
Администрации
Зубово-Полянского муниципального
района Республики Мордовия
«Предоставление земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности или государственная
собственность на которые не разграничена, на торгах»

Номер регистрации _____
Дата регистрации _____ г.
Время регистрации час ____ мин.
Подпись регистрирующего лица _____
Организатору аукциона:
Администрация Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия
(наименование организатора торгов)

От _____
(Ф.И.О., для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации)

Адрес претендента_____

Телефон (факс) претендента: _____

Иные сведения о претенденте: _____

для юридических лиц: ОКПО, ОКОГУ, ОКАТО, ОКВЭД, ИНН, реестровый номер)

Заявка
на участие в аукционе, открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене предмета аукциона (размер годовой арендной платы), по продаже права на заключение договора аренды земельного участка

Я _____,
изучив информационное сообщение о проведении аукциона от «__» _____ г. N ___, перечислив задаток в размере _____ руб., заявляю о своем желании участвовать в аукционе, проводимом администрацией Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия, который состоятся «__»_____г. открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене предмета аукциона (размер годовой арендной платы), на право заключения договора аренды земельного участка из земель с кадастровым номером _____,расположенного по адресу (имеющий адресные ориентиры): _____(далее Участок), с разрешенным использованием - _____. Со сведениями, изложенными в извещении о проведении аукциона, техническими условиями, заключениями и иными документами по земельному участку, ознакомлен (а) и согласен. Настоящим подтверждаю отсутствие претензий к состоянию земельного участка по результатам произведенного осмотра земельного участка на местности. В случае победы на аукционе претендент принимает на себя обязательства:

- обязуется (обязуюсь) в случае признания победителем аукциона или как единственный принявший участие в аукционе или в случае признания единственным участником аукциона заключить договор аренды земельного участка по итогам аукциона.

Даю свое согласие на обработку и опубликование в средствах массовой информации, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

Банковские реквизиты получателя для возврата задатка, в случаях установленных законодательством: ИНН_____, КПП_____, Наименование банка_____, номер расчетного (лицевого) счета _____, номер корреспондентского счета _____, БИК _____.

Приложение: (перечисляются прилагаемые к заявке документы с указанием оригинал это или копия, а также количество листов в каждом документе:

1.
2.

Претендент

Приложение № 4
к Административному регламенту
Администрации
Зубово-Полянского муниципального
района Республики Мордовия
«Предоставление земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности или государственная
собственность на которые не разграничена, на торгах»

Блок-схема
процедуры предоставления муниципальной услуги

<table>
<tr><td colspan="4">Представление заявителем заявления о предоставлении земельного участка на торгах и необходимого комплекта документов</td></tr>
<tr><td colspan="4">▼</td></tr>
<tr><td colspan="4">Рассмотрение заявок</td></tr>
<tr><td colspan="3">▼</td><td>▼</td></tr>
<tr><td colspan="3">Решение об утверждении схемы расположения земельного участка</td><td>Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка</td></tr>
<tr><td colspan="3">▼</td><td>▼</td></tr>
<tr><td>Подготовка и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении земельного участка</td><td>◄</td><td>Предоставление заявителем заявления о проведении аукциона о предоставлении земельного участка на торгах и необходимого комплекта документов</td><td rowspan="3">Подготовка и направление заявителю уведомления об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>▼</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Подготовка кадастровых работ</td></tr>
<tr><td colspan="4">▼</td></tr>
<tr><td colspan="3">Проверка наличия или отсутствия оснований проведения аукциона, получение технических условий на подключение объектов к сетям инженерно-технологического обеспечения</td><td>► Принятие решения об отказе в проведении аукциона</td></tr>
<tr><td colspan="3">▼</td><td>▼</td></tr>
<tr><td colspan="3">Принятие решения о проведении аукциона</td><td rowspan="7">Подготовка и направление заявителю уведомления об отказе в проведении аукциона</td></tr>
<tr><td colspan="3">▼</td></tr>
<tr><td colspan="3">Определение рыночной стоимости или начального размера арендной платы</td></tr>
<tr><td colspan="3">▼</td></tr>
<tr><td colspan="3">Проведение процедуры аукциона</td></tr>
<tr><td colspan="3">▼</td></tr>
<tr><td colspan="3">Подготовка договора о предоставления участка</td></tr>
</table>

Приложение № 5
к Административному регламенту
Администрации
Зубово-Полянского муниципального
района Республики Мордовия
«Предоставление земельных участков, находящихся
в муниципальной собственности или государственная
собственность на которые не разграничена, на торгах»

Администрация Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия

Почтовый адрес:	431110, Республика Мордовия, Зубово-Полянский район, р.п. Зубова Поляна, ул. Новикова-Прибоя, д.4
Телефон:	8(83458) 2-51-51
Факс:	8(83458) 2-16-40
Адрес электронной почты	adm_prim_zbp@e-mordovia.ru
График работы	Понедельник - пятница с 09-00 до 18-00, обед\перерыв с 13-00 до 14-00

Отдел по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации Зубово-Полянского муниципального района Республики Мордовия

Почтовый адрес:	431110, Республика Мордовия, Зубово-Полянский район, р.п. Зубова Поляна, ул. Новикова-Прибоя, д.4
Телефон:	8(83458) 2-26-68
Факс:	
Адрес электронной почты	adm_comzem@list.ru
График работы	Понедельник - пятница с 09-00 до 18-00, обед\перерыв с 13-00 до 14-00

Филиал по Зубово-Полянскому муниципальному району Республики Мордовия Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Почтовый адрес:	431110, Республика Мордовия, Зубово-Полянский район, р.п. Зубова Поляна, ул. Советская,д.28
Телефон:	8(83458) 2-52-51
Факс:	
Адрес электронной почты	mfc-zubovo@e-mordovia.ru
График работы	Понедельник, вторник, среда, пятница - с 8:00 до 17:00; Четверг: с 12:00 до 20:00; Суббота: с 09:00 до 13:00; Воскресенье – выходной день.