



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

22.09.2020

г. Владивосток

№ 205

Об утверждении административного регламента министерства имущественных и земельных отношений Приморского края «Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Приморского края»

На основании постановления Администрации Приморского края от 05.10.2011 № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь Положением о министерстве имущественных и земельных отношений Приморского края, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 07.10.2019 № 646-па,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства имущественных и земельных отношений Приморского края по предоставлению государственной услуги «Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Приморского края».

2. Отделу контроля использования государственного имущества обеспечить опубликование настоящего приказа на официальной странице министерства имущественных и земельных отношений Приморского края в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» <http://gosuslugi.primorsky.ru>

3. Отделу общего обеспечения министерства имущественных и земельных отношений Приморского края обеспечить:

3.1. Направление настоящего приказа в течение трех рабочих дней со дня его принятия в департамент информационной политики Приморского края для официального опубликования в средствах массовой информации Приморского края, на официальном интернет-портале правовой информации (pravo.gov.ru).

3.2. В течение семи дней после дня первого официального опубликования настоящего приказа:

В Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и антикоррупционной экспертиз;

3.3. В течение семи дней со дня его принятия:

В Законодательное Собрание Приморского края.

3.4. В течение десяти дней со дня его принятия:

В прокуратуру Приморского края.

3.5. Обеспечить размещение сведений об издании настоящего приказа на информационном стенде в министерстве имущественных и земельных отношений Приморского края.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра (С.П. Андреюк).

И.о. министра

А.И. Ляйфер

УТВЕРЖДЕН

Приказом министерства
имущественных и земельных
отношений Приморского края
от 22.09.2020 № 205

Административный регламент министерства имущественных и земельных отношений Приморского края по предоставлению государственной услуги «Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Приморского края»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства имущественных и земельных отношений Приморского края при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги «Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Приморского края» (далее соответственно – министерство, государственная услуга), а также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями министерства, должностными лицами и государственными гражданскими служащими (далее – должностные лица) министерства с заявителями, иными органами государственной власти, организациями в процессе предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Государственная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (далее – заявитель).

От имени заявителя за предоставлением государственной услуги могут обращаться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской

Федерации, полномочиями выступать от его имени (далее – уполномоченный представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информация о месте нахождения, почтовом адресе, контактных телефонах, графике работы должностных лиц министерства, содержится в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края (далее – Интернет-сайт), в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» (далее – Реестр), в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведений о ходе предоставления государственной услуги можно получить:

непосредственно в министерстве, в том числе на информационном стенде, расположенном в помещении министерства;

на Интернет-сайте;

с использованием средств телефонной, почтовой связи, электронной почты, размещённых на Интернет-сайте;

в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя, в том числе имеющихся в распоряжении Правительства Приморского края информационно-коммуникационных технологий, включая использование Единого портала, за исключением информации о ходе предоставления государственной услуги.

На Едином портале, Интернет-сайте, в Реестре, а также на информационных стендах министерства, размещается следующая информация: настоящий административный регламент; форма запроса о предоставлении государственной услуги и образец его заполнения; информация о реквизитах, необходимых для внесения государственной

пошлины за предоставление государственной услуги; справочные телефоны министерства; электронной почты министерства, извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги (хода ее исполнения).

Ответ должен начинаться с информации о наименовании министерства. Должностное лицо министерства, принявшее телефонный звонок, должно сообщить свою фамилию, имя, отчество и должность.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

Принявшее телефонный звонок должностное лицо министерства при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы переадресовывает (переводит) звонок обратившегося на другое должностное лицо министерства или сообщает телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При предоставлении информации о государственной услуге по письменным обращениям или в форме электронного документа, ответ на обращение направляется почтой (в том числе электронной) в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения в министерства.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Приморского края.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством имущественных и земельных отношений Приморского края.

2.3. Описание результатов предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) протокол о результатах аукциона и договор аренды земельного участка;
- б) протокол о результатах аукциона и договор купли-продажи земельного участка;
- в) протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- г) отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Аукцион проводится не ранее 30 дней со дня размещения извещения о проведении аукциона в официальном печатном издании, установленном для официального опубликования (обнародования), на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте министерства.

Уведомление об отказе в участии в аукционе направляется заявителю (уполномоченному представителю заявителя) не позднее дня, следующего после подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Интернет-сайте, в Реестре, на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Приморского края для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель (уполномоченный

представитель заявителя) должен представить самостоятельно, обратившись в уполномоченный орган по адресу, указанному в извещении о проведении аукциона:

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.

Для участия в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, включенного в перечень государственного имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», заявители декларируют свою принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства путем представления в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа сведений из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с указанным Федеральным законом, либо заявляют о своем соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 5 статьи 4 указанного Федерального закона».

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

При личном обращении с заявкой о проведении аукциона заявителем (представителем заявителя) предъявляется документ, удостоверяющий личность соответственно заявителя или представителя заявителя. Данный документ предъявляется заявителем (представителем заявителя) для

удостоверения личности заявителя (представителя заявителя) и для сличения данных, содержащихся в заявлении, и возвращается владельцу в день их приема.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (уполномоченный представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

Запрещено требовать от заявителя (представителя заявителя) представления документов и информации или осуществления действий (согласований), представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, в том числе информацию, которая находится в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее – органов участвующих в предоставлении услуги).

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

- отсутствие подтверждения полномочий представителя заявителя в случае его обращения за предоставлением государственной услуги от имени заявителя.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги отсутствует

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.6.1. пункта 2.6 настоящего административного регламента 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 Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами 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 предусмотренном статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации реестре недобросовестных участников аукциона.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги и способы её взимания

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявки заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявка на участие в аукционе, поданная заявителем (представителем заявителя) при личном обращении в министерство, регистрируется в момент обращения заявителя (уполномоченного представителя заявителя).

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения указанных объектов в соответствии с действующим законодательством

Зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги заявителей, в том числе инвалидов и иных маломобильных групп населения, с учетом их потребностей в соответствии с действующим законодательством должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам и должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, туалетами, стульями.

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются информационным стендом.

На информационном стенде размещается текст настоящего административного регламента, в том числе информация о порядке информирования, правилах предоставления государственной услуги, перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также образцы заполнения запросов.

Кабинеты для непосредственного приема заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, оборудованы противопожарной системой, столами, стульями, снабжены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место должностного лица министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

В соответствии с действующим законодательством инвалидам и другим маломобильным группам населения обеспечиваются:

а) условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной, инженерной инфраструктур (зданиям, строениям, сооружениям, помещениям) и к предоставляемым в них услугам (далее – объекты);

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

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам и к услугам с учетом ограничений жизнедеятельности;

д) 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;

е) допуск на объекты 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;

ж) оказание работниками министерства помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

Обеспечение мер по предоставлению государственных услуг и их доступности для инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

Министерством в пределах установленных полномочий осуществляется организация инструктирования или обучения должностных лиц министерства, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов и услуг в соответствии с действующим законодательством.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Заявитель (уполномоченный представитель заявителя) взаимодействует с должностными лицами министерства в следующих случаях:

при предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при информировании о ходе предоставления государственной услуги, о предоставлении государственной услуги.

при получении результата предоставления государственной услуги.

Взаимодействие с должностным лицом министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется лично, по телефону, с использованием почтовой связи или путем обмена электронными документами с использованием информационно-коммуникационных технологий. Продолжительность личного взаимодействия заявителя (уполномоченного представителя заявителя) с должностным лицом министерства составляет до 15 минут, по телефону до 10 минут.

Взаимодействие заявителя (уполномоченного представителя заявителя) с работником МФЦ при предоставлении государственной услуги не осуществляется.

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение министерством взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

а) доступность:

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей заявителя), ожидающих получения государственной услуги в очереди не более 15 минут - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей заявителя), удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления государственной услуги - 90 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей заявителя), для которых доступна информация о получении государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет) - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления запроса - 100 процентов;

% (доля) граждан, имеющих доступ к получению государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ - 90 процентов;

б) качество:

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей заявителя), удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде – 90 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей заявителя), удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги - 90 процентов.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, в электронной форме содержатся в разделе III настоящего административного регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности

выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

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

- прием и регистрация заявки на участие в аукционе;
- направление межведомственных запросов;
- рассмотрение заявки на участие в аукционе и принятие решения о допуске участника аукциона, уведомление заявителя (уполномоченного представителя заявителя) посредством направления уведомления о результатах рассмотрения поступившей заявки на участие в аукционе;
- проведение аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка;
- направление проекта договора купли-продажи, проекта договора аренды земельного участка на основании протокола о результатах аукциона, заключение договора;
- принятие и направление решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Прием и регистрация заявки на участие в аукционе

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя либо его уполномоченного представителя с заявкой на участие в аукционе с приложением необходимых для предоставления государственной услуги документов, указанных в пункте 2.6.1. пункта 2.6 настоящего административного регламента.

Лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, является должностное лицо министерства.

Должностное лицо министерства:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя (уполномоченного представителя заявителя);

проверяет полномочия уполномоченного представителя заявителя в случае обращения с запросом уполномоченного представителя заявителя.

регистрирует заявку на участие в аукционе.

Подача заявки на участие в аукционе осуществляется на бумажном носителе посредством предоставления лично специалисту министерства. Порядок и место приема заявок на участие в аукционе устанавливается извещением о проведении аукциона.

Регистрация заявки на участие в аукционе производится в момент подачи.

В случае если заявка на участие в аукционе подана в иной орган или к заявке не приложены документы, предусмотренные 2.6.1. пункта 2.6 настоящего административного регламента, специалист возвращает заявку на участие в аукционе в момент ее подачи.

Один заявитель (представитель заявителя) вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Результатом административной процедуры являются: регистрация заявки и прилагаемых к ней документов или отказ в приеме заявки и прилагаемых к ней документов при наличии основания, указанного в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

3.3. Направление межведомственных запросов

Основанием для начала указанной в настоящем пункте административной процедуры является установление факта отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Указанная административная процедура осуществляется в отношении заявителей (уполномоченных представителей заявителей), которые не представили по собственной инициативе документы, содержащие сведения, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

Формирование и направление, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, межведомственных запросов в государственные органы,

участвующие в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента, осуществляет ответственное за выполнение данной административной процедуры должностное лицо министерства, не позднее трех рабочих дней до даты рассмотрения заявок, указанной в извещении о проведении аукциона и прилагаемых к ним документов.

Обмен информацией с использованием межведомственного электронного взаимодействия осуществляется между министерством и:

Управлением Федеральной налоговой службы по Приморскому краю - относительно сведений, содержащихся в документах, указанных в абзаце третьем подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры, указанной в настоящем пункте, является получение документов (сведений) посредством межведомственного взаимодействия.

3.4. Рассмотрение заявки на участие в аукционе и принятие решения о допуске участника аукциона, уведомление заявителя (уполномоченного представителя заявителя) посредством направления уведомления о результатах рассмотрения поступившей заявки на участие в аукционе

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом министерства заявки на участие в аукционе и пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги.

В случае соответствия предоставленных документов, приложенных к заявке о проведении аукциона, требованиям действующего законодательства Российской Федерации, отсутствия оснований для отказа, предусмотренных настоящим административным регламентом, наличия сведений, запрашиваемых в рамках предоставления государственной услуги согласно пункту 3.3 настоящего административного регламента, организатор подготавливает и 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 (уполномоченный представитель заявителя), признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок.

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

3.4.2. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки специалист министерства обязан направить заявителю (уполномоченному представителю заявителя) три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка по начальной цене предмета аукциона.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона 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.

Результатом административной процедуры, указанной в пункте 3.4 настоящего административного регламента, является протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе и направление заявителям (уполномоченным представителям заявителей) решений о допуске или не допуске участия в аукционе.

3.5. Проведение аукциона по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка

Аукцион проводится не ранее 30 дней со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона и со дня опубликования извещения в официальном печатном издании.

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 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 (за исключением случаев проведения аукциона в соответствии с пунктом 7 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации) 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.

Результатом административной процедуры, указанной в пункте 3.5 настоящего административного регламента, является подписание и опубликование протокола о результатах аукциона на официальном сайте.

3.6. Направление проекта договора купли-продажи, проекта договора аренды земельного участка на основании протокола о результатах аукциона, заключение договора

По результатам проведения аукциона специалистом министерства направляется победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

В случае, если победитель аукциона или иное лицо, с которым договор купли-продажи, договор аренды земельного участка, а также договор о комплексном освоении территории заключается в соответствии с пунктами 13, 14 или 20 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в течение тридцати дней со дня направления им уполномоченным органом проекта указанного договора не подписали и не представили в уполномоченный орган указанные договоры, уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

Результатом административной процедуры, указанной в пункте 3.6 настоящего административного регламента, является направление заявителю (уполномоченному представителю заявителя) подписанного министром проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка.

3.7. Принятие и направление решения об отказе в предоставлении государственной услуги

Не позднее чем в течение одного дня со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе, при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2.8.2. пункта 2.8 настоящего административного регламента, министерство принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его в этот же день.

Результатом административной процедуры, указанной в пункте 3.7 настоящего административного регламента, является принятие и направление заявителю (уполномоченному представителю заявителя) решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.8.1. В случае выявления заявителем (уполномоченным представителем заявителя) опечаток, ошибок в полученном заявителем (уполномоченным представителем заявителя) документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель (уполномоченный представитель заявителя) вправе обратиться в министерство с запросом об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - запрос об исправлении опечаток и (или) ошибок).

Запрос об исправлении опечаток и (или) ошибок может быть подан в министерство заявителем (уполномоченным представителем заявителя) в письменной форме непосредственно или почтовым отправлением, либо через МФЦ.

В запросе об исправлении опечаток и (или) ошибок должны быть указаны: полное наименование организации заявителя, ИНН, ОГРН, адрес места нахождения организации, почтовый адрес, телефон (если заявитель - юридическое лицо); Ф.И.О., ИНН, адрес места жительства, почтовый адрес, телефон (если заявитель - физическое лицо или индивидуальный предприниматель), и реквизиты документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

Заявитель (уполномоченный представитель заявителя) вместе с запросом об исправлении опечаток и (или) ошибок представляет документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, требующий исправления.

В случае, если с запросом об исправлении опечаток и (или) ошибок обращается уполномоченный представитель заявителя, к запросу прилагается документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя.

3.8.2. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, является поступление в министерство запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Должностное лицо министерства, ответственное за регистрацию, регистрирует запрос об исправлении опечаток и (или) ошибок в день его поступления в министерство, проставляет отметки на запросе об исправлении опечаток и (или) ошибок (дата приема, входящий номер).

Должностное лицо министерства проводит проверку указанных в запросе об исправлении опечаток и (или) ошибок сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, должностное лицо министерства осуществляет исправление и замену указанных документов, передает на подписание министру исправленный документ взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо министерства готовит проект уведомления заявителю (уполномоченному представителю заявителя) об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок, и передает его на подписание министру.

Должностное лицо министерства выдает (направляет) заявителю (уполномоченному представителю заявителя) один из подписанных министром документов:

исправленный документ взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.8.3. Срок рассмотрения запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, не превышает одного рабочего дня со дня регистрации такого запроса в министерстве.

Срок рассмотрения запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не входит в общий срок предоставления государственной услуги.

Срок рассмотрения запроса об исправлении опечаток и (или) ошибок и прилагаемых к нему документов при их подаче через МФЦ исчисляется со дня поступления соответствующего запроса и прилагаемых к нему документов в министерство.

3.9. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Аукцион по продаже земельного участка, находящегося в государственной собственности, либо аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности, в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» не проводится.

3.10. Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ
Государственная услуга в МФЦ не предоставляется.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль, за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется министром путем проведения проверок.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края, в том числе настоящего административного регламента, регулирующих предоставление государственной услуги.

По результатам проверок министр дает указания по устранению выявленных нарушений и контролируют их исполнение.

4.2. Контроль полноты и качества исполнения предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок.

Проверки могут быть плановые и внеплановые.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы министерства, утверждаемых министром и согласуемых заместителем председателя Правительства Приморского края, курирующим вопросы имущественных и земельных отношений.

Внеплановые проверки осуществляются на основании поступивших в министерство жалоб заявителей (уполномоченного представителя заявителя) на действия (бездействие) должностных лиц министерства, повлекших нарушение полноты и качества предоставления государственной услуги, либо в связи с получением информации о нарушении прав заявителей при предоставлении государственной услуги.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся не реже одного раза в три года.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или тематические (по отдельным вопросам).

Плановые и внеплановые проверки проводятся комиссией, создаваемой приказом министра (далее – комиссия), в состав которой входят должностные лица министерства.

Срок проведения проверки – в течение двадцати рабочих дней.

Результаты проверки оформляются комиссией в форме акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Срок оформления и подписания акта членами комиссии – в течение трех рабочих дней после окончания проверки.

По результатам проведения проверок, министр или лицо, исполняющее его обязанности, при наличии оснований, дает указания по устранению допущенных отклонений, нарушений, и контролирует их исполнение.

Порядок и формы контроля, за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Все плановые проверки должны осуществляться регулярно.

Установленные формы отчетности о предоставлении государственной услуги должны подвергаться анализу.

По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

4.3. Нарушение должностным лицом министерства настоящего административного регламента, повлекшее не предоставление государственной услуги либо предоставления государственной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, влечет привлечение такого лица к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в установленном действующим законодательством порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

5.1. Действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги министерства, его должностными лицами, государственными гражданскими служащими, МФЦ, его руководителем и (или) работниками (в случае если государственная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в МФЦ), организациями, указанными в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), их руководителями и (или) работниками (в случае их привлечения) могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя:

министру на решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих министерства;

в вышестоящий орган – Правительство Приморского края (Губернатору Приморского края) на решения и действия (бездействие) министра;

в министерство цифрового развития и связи Приморского края, являющийся учредителем МФЦ на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя;

руководителю МФЦ на решения и действия (бездействие) работников МФЦ;

жалобы на решения и действия (бездействие) организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников подаются и рассматриваются в соответствии с действующим законодательством:

руководителям организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, на решения и действия (бездействие) работников таких организаций (в случае их привлечения).

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется: в устной форме по телефону министерства и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному в жалобе заявителя; на информационных стендах, расположенных в министерстве; на Едином портале; на Интернет-сайте; в МФЦ.

5.4. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных

регламентов предоставления государственных услуг»;

настоящим административным регламентом.

5.5. Информация, указанная в разделе V административного регламента, размещена на Едином портале, Интернет-сайте, в Реестре.

ФОРМА ЗАЯВКИ

Заявка принята организатором аукциона

Время и дата принятия заявки:

_____ час. _____ мин. « _____ » _____ 20__ г.

(подпись, ФИО лица принявшего
заявку)

Регистрационный номер заявки: № _____

(наименование органа,
предоставляющего
государственную услугу)

ЗАЯВКА

на участие в аукционе

ЛОТ № _____

*(Фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные (серия, номер, наименование выдавшего документ
органа, дата выдачи) - для физического лица; наименование организации или фамилия, имя, отчество (при
наличии), паспортные данные индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН (ОГРИП) -
для юридического лица или индивидуального предпринимателя)*в лице _____, действующего на основании
(Фамилия, имя, отчество представителя или руководителя организации (при наличии)
_____ (далее – Заявитель),*(Дата и номер документа, подтверждающего полномочия представителя)*ознакомившись с извещением о проведении аукциона по продаже земельного участка или права на
заключение договора аренды земельного участка *(нужное подчеркнуть)* для_____
(указать цель использования земельного участка в соответствии с извещением о проведении аукциона)
с кадастровым номером: _____, площадью _____ кв. м, местоположение
земельного участка _____, настоящей заявкой подтверждает свое
намерение участвовать в аукционе.Настоящей заявкой подтверждает, что располагает данными об организаторе аукциона,
начальной цене предмета аукциона, о «шаге аукциона», последствиях уклонения или отказа
от подписания договора аренды земельного участка.Заявитель (представитель заявителя) подтверждает, что на дату подписания настоящей
заявки он ознакомлен с предметом аукциона, в том числе местоположением, площадью, границами,
ограничениями и обременениями, фактическим состоянием земельного участка, с его разрешенным
использованием и целью использования, а так же о том, что Заявителю была предоставлена
возможность ознакомиться с состоянием Участка в результате осмотра, который Заявитель
(представитель заявителя) мог осуществить самостоятельно или в присутствии представителя
организатора аукциона в порядке, установленном извещением. Претензий Заявитель (представитель
заявителя) к организатору аукциона не имеет.Заявитель (представитель заявителя) подтверждает, что на дату подписания настоящей
заявки он ознакомлен с порядком отмены аукциона.

Заявитель (представитель заявителя) согласен на участие в аукционе на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона.

В случае признания победителем аукциона, Заявитель (представитель заявителя) обязуется:

– заключить в установленный срок договор аренды (купли-продажи) земельного участка, принять Участок по акту приема-передачи.

– произвести за свой счет государственную регистрацию договора аренды (купли-продажи) земельного участка.

Заявитель (представитель заявителя) осведомлен о том, что он вправе отозвать настоящую заявку.

Заявитель (представитель заявителя) подтверждает, что ознакомлен с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных ему разъяснены.

Заявитель (представитель заявителя) подтверждает свое согласие на обработку своих персональных данных (а также персональных данных доверителя).

Уведомление Заявителя обо всех изменениях в порядке и сроках проведения аукциона осуществляется по следующему адресу и следующим способом: _____.

Почтовый адрес: _____

тел: _____

e-mail: _____

В случае признания меня победителем или единственным участником аукциона проект договора прошу направить по адресу: _____.

Реквизиты для возврата задатка:

Получатель (ФИО/наименование юр. лица): _____

ИНН (для юр. лица дополнительно указывается КПП) _____

№ счета получателя: _____

Наименование банка получателя: _____

БИК банка: _____

ИНН/КПП банка: _____

Кор/счет банка: _____

Приложение: 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Подпись Заявителя _____

(полномочного представителя Заявителя)