



АДМИНИСТРАЦИЯ
РАМОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 07.10.2016 № 143-л
р.п. Рамонь

**Об утверждении технологической
схемы предоставления муниципальной
услуги «Предоставление в
собственность и аренду земельного
участка, находящегося в
муниципальной собственности, на
торгах»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Рамонского муниципального района Воронежской области в целях обеспечения межведомственного взаимодействия с АУ «МФЦ»:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность и аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах» согласно приложению.

2. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации
муниципального района



И.Н. Сомов

2

Приложение
к распоряжению администрации
Рамонского муниципального района
Воронежской области
от 07.10.2016 № 245/р

**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги
«Предоставление в собственность и аренду земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности, на торгах»**

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№	Параметр	Значение параметра / состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Рамонского муниципального района Воронежской области (далее – администрация муниципального района)
2.	Номер услуги в федеральном реестре	3640100010000808714
3.	Полное наименование услуги	«Предоставление в собственность и аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах»
4.	Краткое наименование услуги	«Предоставление в собственность и аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах»
5.	Административный регламент предоставления государственной услуги	от 17.12.2015 №377 Об утверждении административного регламента администрации Рамонского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность и аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах»
6.	Перечень «подуслуг»	«нет»
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	Радиотелефонная связь Портал государственных и (муниципальных) услуг Личное обращение

Раздел 2. «Общие сведения о «муниципальной услуге»

№ п / п	Наименование «муниципальной услуги»	Срок предоставления в зависимости от условий		Содержание отказа в приеме документа в	Основания отказа в предоставлении «муниципальной услуги»	Основания приостановления предоставления «муниципальной услуги»	Срок приостановления предоставления «муниципальной услуги»	Плата за предоставление «муниципальной услуги»			Способ обращения за получением (муниципальной услуги)	Способ получения результата (муниципальной услуги)
		При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр., лица)	При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Предоставление в собственность и аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах	2 месяца с момента со дня поступления заявления о проведении аукциона	2 месяца с момента со дня поступления заявления о проведении аукциона.	Заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные	В случае рассмотрения заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка основаниями для	Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено	«-»	«-»	«-»	«-»	1. Администрация муниципального района (лично, через законного представителя); 2. Многофункциональны	1. Лично, через законного представителя на бумажном носителе в отделе администрации Рамонского муниципального района;

			<p>заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:</p> <p>- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представленные недостоверные сведения; -не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе; -подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с</p>	<p>принятия решения об отказе в проведении аукциона являются:</p> <p>1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости"; 2) 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; 3) земельный участок не отнесен к определенной категории земель; 4) земельный участок предоставлен на праве постоянного</p>
--	--	--	---	--

					<p>й центр предоставл ения государстве нных (муниципал ьных) ; 3. Почтовая связь; 4. Единый портал государстве нных и муниципал ьных услуг</p>	<p>2. Почтовая связь</p>
--	--	--	--	--	--	------------------------------

				<p>Земельным кодексом РФ и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду</p>	<p>(бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;</p> <p>5) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 настоящего Кодекса и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с</p>
--	--	--	--	--	--

(1))	(2)		(3)	
-----	---	-----	--	-----	--

					<p>его разрешенным использованием; б)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; 7)земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в</p>
--	--	--	--	--	---

--	--	--	--	--	--	--

					соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды; 8)земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка; 9)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; 10)земельный участок расположен в
--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

						<p>границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;</p> <p>11) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального о планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;</p> <p>12) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации,</p>
--	--	--	--	--	--	---

--	--	--	--	--	--	--

					<p>государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;</p> <p>13) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;</p> <p>14) 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;</p> <p>15) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в</p>
--	--	--	--	--	---

--	--	--	--	--	--	--

					<p>границах земель общего пользования, территории общего пользования; 1б) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирног о дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции</p>
--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. «Сведения о заявителях «муниципальной услуги»

№ п/п	Категория лиц, имеющих право на получение «муниципальной услуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «муниципальной услуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «муниципальной услуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «муниципальной услуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявителями являются: 1. Физические лица;	1. Документ, удостоверяющий личность: 1.1. Паспорт гражданина РФ	Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	Имеется	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет	Доверенность	Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание

<p>2. Юридические лица;</p>	<p>1.2. Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность</p>	<p>Должен содержать: - подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; - информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги</p>
<p>3. Законные представители, действующие в силу закона или на основании договора, доверенности</p>	<p>На основании нотариальной доверенности</p>	<p>Нотариально заверенная доверенность</p>

Имеется	Лица, имеющие соответствующее полномочия	Доверенность	Должна быть заверена печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом
Имеется	Лица, действующие на основании нотариально заверенной доверенности	Нотариально заверенная доверенность	Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «муниципальной услуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (для физического/юридического лица или уполномоченного представителя)	Заявление о проведении аукциона по продаже (или на право заключения договора аренды) земельного участка	1. Экз. Оригинал <i>Действия:</i> 1) Формирование в дело	При предоставлении муниципальной услуги: «Предоставление в собственность и аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на торгах».	1. Фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина); 2. Кадастровый номер земельного участка и цель использования земельного участка; 3. В письменном заявлении должна быть указана информация о заявителе (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации, контактный телефон (телефон указывается по желанию); для юридических лиц - наименование, адрес, ОГРН, контактный телефон). Заявление должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем. 4. Сведения заявления	Приложение № 1	«-»

					<p>по, подтверждаются подписью лица, подающего заявление, с проставлением даты заполнения заявления.</p> <p>5. В случае подачи заявления, через законного представителя сведения, указанные в заявлении, подтверждаются подписью законного представителя с проставлением даты предоставления заявления.</p> <p>6. Заявление не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>7. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>		
2.	Документ, подтверждающий личность гражданина Российской Федерации (для физического лица, уполномоченного представителя)	Паспорт гражданина Российской Федерации (для физического лица, уполномоченного представителя)	<p>1 экз. Оригинал 1 экз. Копия</p> <p><i>Действия:</i></p> <p>1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям 2. Снятие копии с оригинала 3. Формирование в дело</p>	Предоставляется один из документов данной категории документов	<p>Оформляется на едином бланке для всей Российской Федерации на русском языке.</p> <p>Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением услуги.</p> <p>Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p> <p>Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий</p>	«-»	«-»

)		документ в подлиннике для сверки		
3.	Документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя	Нотариальная доверенность	1 экз. Оригинал 1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке <i>Действия:</i> 1. Проверка оригинала на соответствие установленным требованиям 2. Снятие копии с оригинала 3. Формирование в дело.	Предоставляется один из документов данной категории документов	Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. Копия документа, прилагаемых к заявлению, должна быть заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке, кроме случаев, когда заявитель лично представляет в администрацию или многофункциональный центр соответствующий документ в подлиннике для сверки	«-»	«-»
4	Документ, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык, о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	1 экз. Копия	В случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык	«-»	«-»

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
«-»	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	При подаче заявления юридическим лицом	Администрация муниципального района	Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области	«-»	«-»	«-»	«-»
«-»	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	При подаче заявления индивидуальными предпринимателями	Администрация муниципального района	Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области	«-»	«-»	«-»	«-»
«-»	Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке	«-»	Администрация муниципального района	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области	«-»	5 дней	«-»	«-»

Раздел 6. Результат «муниципальной услуги»

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом (муниципальной услуги)	Требования к документу/документам, являющимся результатом (муниципальной услуги)	Характеристика результата (положительный /отрицательный)	Форма документа/документов, являющимися результатом (муниципальной услуги)	Образец документа/документов, являющихся результатом (муниципальной услуги)	Способ получения результата	Срок хранения неостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	<p>Результатом предоставления муниципальной услуги является:</p> <ul style="list-style-type: none"> -принятие решения об отказе в проведении аукциона; -оформление и направление победителю аукциона протокола о результатах аукциона; -направление победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка, а в случаях, предусмотренных 	<p>1. Подготавливается посредством информационной системы администрации Рамонского муниципального района;</p> <p>2. Результаты аукциона оформляются протоколом о результатах аукциона.</p> <p>2.1. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается в отделе.</p> <p>2.2. В протоколе указываются:</p> <ul style="list-style-type: none"> -сведения о месте, дате и времени проведения аукциона; -предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка; -сведения об участниках аукциона, о начальной 	<p>Положительный/отрицательный.</p>	«-»	«-»	<p>1. Лично в отделе администрации Рамонского муниципального района;</p> <p>2. Лично в МФЦ на бумажном носителе;</p> <p>3. Лично через уполномоченного представителя на бумажном носителе в отделе администрации Рамонского муниципального района;</p> <p>4. Лично через уполномоченного представителя в МФЦ на бумажном носителе</p> <p>5. Почтовая связь;</p> <p>6. Единый портал государственных и муниципальных услуг.</p>	«-»	«-»

<p>законом, направляются также проекты договоров о комплексном освоении территории.</p>	<p>цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;</p> <p>-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;</p> <p>-сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (цена приобретаемого в собственность земельного участка, размер ежегодной арендной платы или размер первого арендного платежа).</p> <p>3.Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.</p> <p>4.Специалист</p>	
---	--	--

--	--	--	--	--

администрации,
уполномоченный на
рассмотрение заявления,
направляет победителю
аукциона три экземпляра
подписанного проекта
договора купли-продажи
или проекта договора
аренды земельного
участка в десятидневный
срок со дня составления
протокола о результатах
аукциона.

Договор купли-продажи
земельного участка
заключается по цене,
предложенной
победителем аукциона, а
размер ежегодной
арендной платы или
размер первого арендного
платежа по договору
аренды земельного
участка определяется в
размере, предложенном
победителем аукциона.

5. В случае, если аукцион
признан несостоявшимся
и только один заявитель
признан участником
аукциона, такому
заявителю в течение
десяти дней со дня
подписания протокола
рассмотрения заявок на
участие в аукционе
направляется три
экземпляра подписанного
проекта договора купли-
продажи или проекта
договора аренды
земельного участка.

При этом договор купли-

	()	()	
--	-----	-----	--

		<p>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.</p> <p>Не допускается заключение указанных договоров ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.</p>	
--	--	--	--

--	--	--	--	--

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «муниципальной услуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1.	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.	<p>1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя или его уполномоченного представителя в администрацию, МФЦ с заявлением либо поступление в адрес администрации заявления, направленного посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.</p> <p>2. При поступлении заявления в электронном виде заявление распечатывается на бумажном носителе, и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке.</p> <p>3. При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в администрацию либо в МФЦ специалист, ответственный за прием документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя; - проверяет полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица; - проверяет соответствие заявления установленным требованиям; - регистрирует заявление. <p>4. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес администрации в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.</p> <p>5. Результатом административной процедуры является</p>	1 календарный день.	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ	- АИС МФЦ (для специалистов МФЦ); - журнал регистрации заявления	- приложение № 1 - приложение № 2

		регистрация и передача заявл()я должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги либо отказ в приеме заявления.				
2.	Рассмотрение заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка	<p>Административная процедура по рассмотрению заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка включает следующие административные действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов; - проверка наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8.1. настоящего административного регламента; - обращение за государственной регистрацией права муниципальной собственности на земельный участок, образованный в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка, в случаях, установленных законодательством; - получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона, в случаях установленных законодательством; - проверка наличия или отсутствия оснований, предусмотренных частью 8 ст. 39.11 Земельного кодекса РФ и принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка или решения об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка; - размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона, и опубликование извещения о проведении аукциона в порядке, установленном уставом Рамонского муниципального района Воронежской области для официального опубликования муниципальных правовых актов, не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона. 	2 месяца	1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги	«-»	«-»
3.	Проведение	Административная процедура по проведению аукциона по	1 месяц	Администрация	«-»	«-»

<p>аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.</p>	<p>продаже земельного участка и аукциона на право заключения договора аренды земельного участка включает следующие административные действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прием и регистрация заявок и прилагаемых документов для участия в аукционе; - рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2. настоящего административного регламента, в рамках межведомственного взаимодействия; - оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и размещение такого протокола на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации; - направление заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, уведомлений о принятых в отношении них решениях; - проведение аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка; - оформление протокола о результатах аукциона и размещение такого протокола на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации; - направление победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику трех экземпляров подписанного проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка.
--	--

муниципального
района

Раздел 8. «Особенности предоставления «муниципальной услуги в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления (муниципальной услуги)	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «муниципальной услуги»	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «муниципальной услуги»	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «муниципальной услуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «муниципальной услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «муниципальной услуги»
1	2	3	4	5	6
<p>1. Лично в отделе администрации муниципального района;</p> <p>2. Лично в МФЦ;</p> <p>3. Телефонная связь;</p> <p>4. Средства интернета.</p>	<p>1. Администрация муниципального района (лично, через законного представителя);</p> <p>2. Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг;</p> <p>3. В форме электронного документа.</p>	<p>1. Администрация муниципального района (лично, через законного представителя);</p> <p>2. Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг;</p> <p>3. В форме электронного документа.</p>	<p>Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе</p>	<p>1. Лично в отделе администрации муниципального района;</p> <p>2. Лично в МФЦ;</p> <p>3. Телефонная связь</p>	<p>1. Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг;</p> <p>2. Почтовая связь;</p> <p>3. Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.</p>

В администрацию Рамонского
муниципального района Воронежской
области

_____ (наименование заявителя - юридического лица)

_____ (Ф.И.О. заявителя,

_____ паспортные данные, место жительства)

_____ (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты)

Заявление

о проведении аукциона по продаже (или на право
заключения договора аренды) земельного участка

На основании пп. 6 п. 4 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации прошу провести аукцион по продаже (или: на право заключения договора аренды) земельного участка, площадью _____, расположенного по адресу: _____, категория земель: _____, вид разрешенного использования: _____, кадастровый N _____.

Цель использования земельного участка: _____.

" " _____

(подпись)

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

Настоящим удостоверяется, что заявитель

_____ (фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник _____ администрации муниципального района получил " _____ " _____ (число) (месяц прописью) (год)

Документы в количестве _____ экземпляров по прилагаемому к _____ (прописью)

заявлению перечню документов, необходимых для принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (согласно п. 2.6.1.1. или 2.6.1.2. настоящего административного регламента).

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

_____ (должность специалиста, ответственного за прием документов)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)