**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ ТРУБЧЕВСКИЙ РАЙОН**

**БЕЛОБЕРЕЗКОВСКАЯ ПОСЕЛКОВАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 12.03.2020 г. № 39

пгт. Белая Березка

|  |
| --- |
| Об утверждении административного  регламента по предоставлению  муниципальной услуги Белоберезковской поселковой администрацией  «Организация и проведение аукциона  на право заключить договор о развитии застроенной территории» |

В целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом МО «Белоберезковское городское поселение», Положением Белоберезковской поселковой администрации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги Белоберезковской поселковой администрацией «Организация и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории» (прилагается).

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Трубчевского района на странице Белоберезковского городского поселения в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Белоберезковской**

**поселковой администрации И. Ф. Садовская**

|  |
| --- |
| Утвержден  Постановлением Белоберезковской поселковой  администрации  от «12» 03. 2020г |

№ 39

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги Белоберезковской поселковой администрацией: «Организация и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории»**

**I. Общие положения**

1.1 Предметом регулирования Административного регламента исполнения муниципальной услуги Белоберезковской поселковой администрацией "Организация и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории" (далее - Административный регламент) является порядок исполнения муниципальной услуги, в том числе состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок взаимодействия с физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридическими лицами, органами государственной власти, а также учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную услугу, должностных лиц и муниципальных служащих Белоберезковского городского поселения.

1.2. Развитие застроенной территории - это осуществляемая лицом, с которым по результатам проведенного аукциона заключен договор о развитии застроенной территории, деятельность, включающая в себя, в том числе подготовку документации по планировке территории, предоставление жилых помещений в целях расселения жителей аварийных жилых домов, уплату выкупной цены за изымаемые жилые помещения в аварийных домах и за земельные участки, а также осуществление строительства, в том числе строительства и (или) реконструкции объектов инженерной, социальной и коммунально-бытовой инфраструктур.

1.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), имеющие намерение осуществить развитие застроенной территории по договору с органами местного самоуправления.

В случае когда заявителем является юридическое лицо, от имени заявителя с заявкой на участие в аукционе на право заключения договора о развитии застроенных территорий вправе обращаться лицо, уполномоченное на обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица либо полномочия которого подтверждаются доверенностью от имени юридического лица.

В случае когда заявителем является физическое лицо, от имени заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги может обратиться представитель заявителя, полномочия которого на обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги удостоверены нотариально.

1.4. Сведения о местонахождении органа, предоставляющего муниципальную услугу, контактных телефонах, интернет - адресах, адресах электронной почты:

а) Белоберезковская поселковая администрация

адрес: 242250, Брянская область, Трубчевский район, пгт. Белая Березка ул.Дзержинского, д. 4

адрес сайта: www.[trubech.ru](http://adm-ussuriisk.ru/)

адрес электронной почты: [berezka@trubech.ru](mailto:berezka@trubech.ru)

телефон: (48352) 9-62-53

график работы:

понедельник - 08.30-17.45

вторник-08.30-17.45

среда-08.30-17.45

четверг-08.30-17.45

пятница-08.30-16.30

перерыв- 13.00-14.00 ежедневно.

б) «МФЦ ПГ и МУ в Трубчевском районе» (далее – МФЦ):

адрес: 242220, Брянская область, г.Трубчевск, ул.Свердлова, д.68 «а»

адрес электронной почты: mfc\_[trubchevsk@mail.ru](mailto:trubchevsk@mail.ru)

телефон: (48352) 2-44-58(факс), 2-60-56

график работы:

понедельник - 08.30-17.45

вторник-08.30-17.45

среда-08.30-17.45

четверг-08.30-17.45

пятница-08.30-16.30

перерыв- 13.00-14.00 ежедневно.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [http://www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал госуслуг);

1.5. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

-достоверность предоставляемой информации;

-четкость изложения информации;

-полнота информирования;

-наглядность форм предоставляемой информации;

-удобство и доступность получения информации;

-оперативность предоставления информации;

-доступность информации для всех категорий граждан.

1.6. Консультации граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги:

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется Белоберезковской поселковой администрацией (далее – Администрация), уполномоченной на предоставление Муниципальной услуги как в устной, так и в письменной форме бесплатно путем личного или публичного письменного информирования.

1.7. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами Администрации при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

1.8. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица.

Ответ на заявление предоставляется на фирменном бланке Администрации, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

1.9. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также Административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении: в средствах массовой информации, на Официальном сайте, на Едином портале госуслуг, на информационных стендах Уполномоченного органа, в МФЦ.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги.

"Организация и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории"

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет Белоберезковская поселковая администрация (далее – Администрация), ) «МФЦ ПГ и МУ в Трубчевском районе» (далее – МФЦ)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории;

- допуск заявителя к участию в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории;

- подписание протокола о результатах аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории;

- опубликование информации о результатах аукциона на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района на странице Белоберезковского городского поселения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 90 календарных дней со дня размещения извещения о проведении аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов (torgi.gov.ru).

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Градостроительный [кодекс](consultantplus://offline/ref=A0E5B986EA97609381EAFB7796BC1D399F0B8372D37D3CF251BA19B470A7F6EF2FEE8BF2CCAE3CE1E9A94BAB07x4y7H) Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ;

- Земельный [кодекс](consultantplus://offline/ref=A0E5B986EA97609381EAFB7796BC1D399F088177DC733CF251BA19B470A7F6EF2FEE8BF2CCAE3CE1E9A94BAB07x4y7H) Российской Федерации от 25 октября 2001 года N 136-ФЗ;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=A0E5B986EA97609381EAFB7796BC1D399F0B8370D7723CF251BA19B470A7F6EF2FEE8BF2CCAE3CE1E9A94BAB07x4y7H) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

-Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=A0E5B986EA97609381EAFB7796BC1D399F088775D7783CF251BA19B470A7F6EF2FEE8BF2CCAE3CE1E9A94BAB07x4y7H) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=A0E5B986EA97609381EAFB7796BC1D399F0B8370D7723CF251BA19B470A7F6EF2FEE8BF2CCAE3CE1E9A94BAB07x4y7H) от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности";

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=A0E5B986EA97609381EAFB7796BC1D399F088775D7783CF251BA19B470A7F6EF2FEE8BF2CCAE3CE1E9A94BAB07x4y7H) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

-Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=A0E5B986EA97609381EAFB7796BC1D399F088775D7783CF251BA19B470A7F6EF2FEE8BF2CCAE3CE1E9A94BAB07x4y7H) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

-Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=A0E5B986EA97609381EAFB7796BC1D399F088775D7783CF251BA19B470A7F6EF2FEE8BF2CCAE3CE1E9A94BAB07x4y7H) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

-Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=A0E5B986EA97609381EAFB7796BC1D399F0B8370D7723CF251BA19B470A7F6EF2FEE8BF2CCAE3CE1E9A94BAB07x4y7H) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";

-Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=A0E5B986EA97609381EAFB7796BC1D399F0B8370D7723CF251BA19B470A7F6EF2FEE8BF2CCAE3CE1E9A94BAB07x4y7H) от 01.12.2014 N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов";

-Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=A0E5B986EA97609381EAFB7796BC1D399F088775D7783CF251BA19B470A7F6EF2FEE8BF2CCAE3CE1E9A94BAB07x4y7H) от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации";

-Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=A0E5B986EA97609381EAFB7796BC1D399F088775D7783CF251BA19B470A7F6EF2FEE8BF2CCAE3CE1E9A94BAB07x4y7H) от 13.06.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

-Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 N 553-ФЗ "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

-Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

-Постановление Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 N 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;

-Устав МО «Белоберезковское городское поселение»;

-настоящий регламент;

- иные нормативне акты РФ, Брянской области, муниципальные правовые акты.

2.6.В целях получения муниципальной услуги заявитель лично либо почтовым отправлением, в том числе в форме электронного документа, подает (направляет) в Администрацию:

- заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка в случае установления требования о внесении задатка для участия в аукционе;

- документы, подтверждающие внесение задатка в случае установления требования о внесении задатка для участия в аукционе;

- документы об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Заявитель, являющийся юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, вправе представить вместе с перечисленными документами выписку из единого государственного реестра юридических лиц или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.7.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и которые заявитель вправе представить.

Заявитель вправе представить следующие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=A0E5B986EA97609381EAFB7796BC1D399F088775D7783CF251BA19B470A7F6EF3DEED3FBCFA276B0A5E244AB0150EED42ED0C61BxAyFH) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрены.

2.9. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.10. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов в соответствии с пунктом 2.6. регламента;

- представление заявителем недостоверных сведений;

- непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе (в случае требования о внесении задатка для участия в аукционе);

- несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям, указанным в извещении о проведении аукциона.

2.11. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, за исключением указанных в п. 2.10. регламента, не допускается.

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы за предоставление муниципальной услуги.

Размер платы взымают с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способ ее взимания предусмотрен муниципальными правовыми актами.

2.14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

В связи с отсутствием услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, основания для взимания платы за предоставление услуг отсутствуют.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.16. Срок и порядок регистрации запросов заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Документы, представленные заявителем, а также направленные почтовым отправлением или в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, регистрируются в день их получения.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находится с учетом пешеходной доступности не более 10 минут от остановки общественного транспорта и оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в помещение, с учетом соблюдения установленного в здании пропускного режима.

Помещение, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано с соблюдением необходимых мер безопасности.

Места ожидания и приема заявителей, сдачи, получения документов заявителем и заполнения им необходимых документов должны быть оборудованы в достаточном количестве стульями, столами, письменными принадлежностями.

Администрация обеспечивает возможность беспрепятственного получения муниципальной услуги инвалидами, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включая:

- предоставление муниципальной услуги инвалидам, имеющим стойкие расстройства функций организма и ограничения жизнедеятельности по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

- возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

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

-надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика сопровождающего инвалида;

-допуск на объекты собаки-проводника, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по [форме](consultantplus://offline/ref=A0E5B986EA97609381EAFB7796BC1D399D028574DC7C3CF251BA19B470A7F6EF3DEED3FECCA922E0E3BC1DFA421BE3DC37CCC612B8FB4564x3y5H) и в [порядке](consultantplus://offline/ref=A0E5B986EA97609381EAFB7796BC1D399D028574DC7C3CF251BA19B470A7F6EF3DEED3FECCA922E2E9BC1DFA421BE3DC37CCC612B8FB4564x3y5H), утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н;

-оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомления инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

- оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдения сроков предоставления муниципальной услуги;

-отсутствие жалоб на действия (бездействия), решения, принятые ответственными сотрудниками.

Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- возможность получения информации о порядке оказания муниципальной услуги путем индивидуального и публичного информирования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- соблюдение требований комфортности к местам предоставления муниципальной услуги.

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Муниципальная услуга может предоставляться:

- через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=A0E5B986EA97609381EAFB7796BC1D399E088678D57C3CF251BA19B470A7F6EF2FEE8BF2CCAE3CE1E9A94BAB07x4y7H) от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=A0E5B986EA97609381EAFB7796BC1D399F088775D7783CF251BA19B470A7F6EF2FEE8BF2CCAE3CE1E9A94BAB07x4y7H) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их**

**выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур в электронной форме**

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

3.1.1. Принятие решения о проведении аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории;

3.1.2. Подготовка и размещение на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" извещения о проведении аукциона;

3.1.3. Прием и регистрация заявки на участие в аукционе;

3.1.4. Рассмотрение заявок на участие в аукционе;

3.1.5. Проведение аукциона;

3.2. Принятие решения о проведении аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории (далее - аукцион).

3.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является постановление Белоберезковской поселковой администрации Трубчевского района Брянской области о развитии застроенной территории.

3.2.2. Ответственный сотрудник организует работу по определению начальной цены предмета аукциона в соответствии с действующим законодательством и подготавливает проект постановления о проведении аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории и осуществляет его согласование. В постановление Администрации о проведении аукциона включаются следующие сведения: начальная цена предмета аукциона, сумма задатка и существенные условия договора.

3.2.3. Срок исполнения административной процедуры - не менее одного месяца.

3.2.4. Результатом исполнения данной административной процедуры является подписание Главой Белоберезковской поселковой администрации постановления о проведении аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории.

3.3. Подготовка и размещение на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" извещения о проведении аукциона.

3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является постановление Белоберезковской поселковой администрации о проведении аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории.

3.3.2. Ответственный сотрудник осуществляет подготовку извещения о проведении аукциона (приложение №1).

3.3.3. Извещение о проведении аукциона, подлежащее опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, должно содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора аукциона;

2) указание официального сайта, на котором размещено извещение о проведении аукциона;

3) место, дата, время проведения аукциона;

4) адрес места приема, порядок и срок подачи заявок на участие в аукционе;

5) реквизиты постановления Белоберезковской поселковой администрации о развитии застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии;

6) местоположение, площадь застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии;

7) начальная цена права на заключение договора о развитии застроенной территории;

8) требования к содержанию и форме заявки на участие в аукционе;

9) порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки;

10) обременения прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности и расположенные в границах такой территории, и ограничения их использования, обременения прав на объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности и расположенные на такой территории;

11) указание градостроительного регламента, установленного для земельных участков в пределах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии;

12) региональные и местные нормативы градостроительного проектирования (при их отсутствии - утвержденные расчетные показатели обеспечения застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, объектами социального и коммунально-бытового назначения, объектами инженерной инфраструктуры);

13) "шаг аукциона";

14) размер задатка, срок и порядок его внесения, реквизиты счета для перечисления задатка в случае установления требования о внесении задатка для участия в аукционе, порядок возврата задатка;

15) существенные условия договора, установленные в соответствии с [частями 3](consultantplus://offline/ref=A0E5B986EA97609381EAFB7796BC1D399F0B8372D37D3CF251BA19B470A7F6EF3DEED3FACEA276B0A5E244AB0150EED42ED0C61BxAyFH) и [4 статьи 46.2](consultantplus://offline/ref=A0E5B986EA97609381EAFB7796BC1D399F0B8372D37D3CF251BA19B470A7F6EF3DEED3F9C8A276B0A5E244AB0150EED42ED0C61BxAyFH) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

16) проект договора.

3.3.4. Срок исполнения административной процедуры - не более 15 дней.

3.3.5. Извещение о проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт в сети "Интернет") не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона. Информация о проведении аукциона доступна для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

3.3.6. Результатом исполнения данной административной процедуры является размещение на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов извещения о проведении аукциона.

3.4. Прием и регистрация заявок на участие в аукционе.

3.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является личное обращение лица, заинтересованного в заключении договора о развитии застроенной территории (далее - заявитель), либо его уполномоченного представителя с заявкой на участие в аукционе в Администрацию.

3.4.2. Даты начала и окончания приема заявок на участие в аукционе указываются в извещении о проведении аукциона.

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

1) заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка в случае установления Администрацией требования о внесении задатка для участия в аукционе;

2) документы, подтверждающие внесение задатка в случае установления органом местного самоуправления требования о внесении задатка для участия в аукционе;

3) документы об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

3.4.4. Организатор аукциона не вправе требовать представление других документов, за исключением указанных в [пункте 3.4.3](#Par194) настоящего регламента документов.

3.4.5. Заявитель, являющийся юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, вправе представить вместе с документами, указанными в пункте 3.4.3 настоящего регламента, соответственно выписку из единого государственного реестра юридических лиц или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

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

3.4.7. Ответственный сотрудник принимает заявку и приложенные к ней документы, регистрирует в журнале приема заявок заявку в день ее поступления, выдает заявителю экземпляр зарегистрированной заявки с указанием даты получения (приложение №2).

3.4.8. Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) непредставление определенных [пунктом 3.4.3](#Par194) настоящего регламента необходимых для участия в аукционе документов или предоставление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе в случае установления Администрацией требования о внесении задатка для участия в аукционе;

3) несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям, указанным в извещении о проведении аукциона.

3.4.9. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

3.4.10. Прием заявок на участие в аукционе прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

3.4.11. Результатом исполнения данной административной процедуры является зарегистрированные заявки на участие в аукционе.

3.5. Рассмотрение заявок на участие в аукционе.

3.5.1. Основанием для начала данной административной процедуры является окончание срока приема заявок, указанного в извещении о проведении аукциона.

3.5.2. Ответственный сотрудник проводит проверку заявки и приложенных к ней документов на отсутствие оснований, предусмотренных [пунктом 3.4.8](#Par202) настоящего регламента и обеспечивает рассмотрение заявки на заседании комиссии по проведению торгов. Заседания комиссии проводятся в дни, устанавливаемые в соответствии с извещением о проведении аукциона.

3.5.3. Комиссия большинством голосов с учетом оснований для отказа, указанных в пункте 3.4.8 настоящего регламента, принимает одно из следующих решений:

- о признании заявителя участником аукциона;

- об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе.

3.5.4. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, за исключением указанных в [пункте 3.4.8](#Par202) настоящего регламента, не допускается.

3.5.5. Ответственный сотрудник ведет протокол приема заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, о датах подачи заявок на участие в аукционе, о внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа. Протокол приема заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона в течение одного дня со дня окончания срока приема заявок.

3.5.6. Заявитель становится участником аукциона с момента подписания организатором аукциона протокола приема заявок на участие в аукционе.

3.5.7. Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего дня после дня оформления данного решения протоколом приема заявок на участие в аукционе.

3.5.8. Организатор аукциона возвращает внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

3.5.9. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

Организатор аукциона обязан возвратить внесенный задаток заявителю в течение пяти рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

3.5.10. Результатом исполнения данной административной процедуры является подписание протокола приема заявок на участие в аукционе.

3.6. Проведение аукциона.

3.6.1. Основанием для начала данной административной процедуры является наступление даты и времени, указанных в извещении о проведении аукциона.

3.6.2. Организатор аукциона ведет протокол аукциона, в котором фиксируются последнее и предпоследнее предложения о цене предмета аукциона с указанием лиц, сделавших такие предложения.

3.6.3. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за право на заключение договора.

3.6.4. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается организатором аукциона и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

3.6.5. Организатор аукциона в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

3.6.6. Информация о результатах размещается на официальном сайте в сети "Интернет", на котором было размещено извещение о проведении аукциона (torgi.gov.ru), не позднее одного рабочего дня со дня проведения аукциона.

3.6.7. 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.

3.6.8. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, заявитель, признанный единственным участником аукциона, в течение тридцати дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе заключить договор, а Администрация, по решению которой проводился аукцион, обязана заключить данный договор с заявителем, признанным единственным участником аукциона, по начальной цене предмета аукциона.

3.6.9. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, или только один заявитель допущен к участию в аукционе, или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший эту заявку, соответствуют всем требованиям и условиям объявленного аукциона, указанный заявитель в течение тридцати дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе вправе заключить договор, а Администрация, по решению которой проводился аукцион, обязан заключить данный договор с указанным лицом по начальной цене предмета аукциона.

3.6.10. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, предусмотренных [пунктами 3.6.7](#Par230); [3.6.9](#Par232) настоящего регламента, а также в случаях, если:

1) в аукционе участвовали менее двух участников;

2) после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене.

3.6.11. Организатор аукциона в случаях, если аукцион был признан несостоявшимся или если договор не был заключен с единственным участником аукциона, вправе объявить о проведении повторного аукциона. При этом могут быть изменены условия аукциона.

3.6.12. Результатом исполнения данной административной процедуры является подписание протокола о результатах аукциона(приложение №3).

**IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятию обоснованных решений ответственными сотрудниками осуществляется Главой Белоберезковской поселковой администрации.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, иных правовых актов.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителя по предоставлению муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных сотрудников.

В рамках контроля соблюдения порядка обращений проводится анализ содержания поступающих обращений, принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей.

4.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителя по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, а также должностных лиц,**

**муниципальных служащих**

5.1. Органы власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, МФЦ либо в орган местного самоуправления, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ).

Жалоба на решения и действия (бездействие), принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в вышестоящий орган – Белоберезковский поселковый Совет народных депутатов либо в суд.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Брянской области.

5.2. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган – Белоберезковский поселковый Совет народных депутатов (242250, Брянская область, Трубчевский район, пгт. Белая Березка, ул. Дзержинского, д.4. адрес электронной почты: [berezka@trubech.ru](mailto:berezka@trubech.ru) телефон: (48352) 9-62-53

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| График работы: |  | понедельник - четверг: 8:30 - 17:45 |
|  | пятница: 8:30 - 16:30 |
|  | перерыв: 13:00 - 14:00 |
|  | суббота, воскресенье: выходной |

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, его руководителя и (или) работника может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников установлен Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальным правовым актом администрации.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

5.3. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=375212A46C799690F692261793F590BD1EE8A7FD343FA1620B96611E72EA862149D31497DAC9996121645EC35D9B3140FCA7EEAA2B6E3FCDmFd5O) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=A9A9AAE4FC48A188F8614C670D3A54E8BDB7415CA3942DF1B6DCD183A976D0DE6121BCC4433697C32CCA57F9B0FCD76279F01882E9DA6179KAlCH) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю о результатах рассмотрения жалобы, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [частью 1](consultantplus://offline/ref=A9A9AAE4FC48A188F8614C670D3A54E8BDB7415CA3942DF1B6DCD183A976D0DE6121BCC4433E9F927F8556A5F5A1C46377F01A84F6KDl1H) статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.5. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе 5.6 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6. Порядок обжалования решения по жалобе

В случае, если заявитель считает, что решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, нарушены его права и свободы, он вправе обратиться с жалобой на решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, к вышестоящим должностным лицам, в вышестоящие органы или суд.

5.7. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить:

на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» органа, предоставляющего муниципальную услугу;

на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги;

на ЕПГУ;

по справочным телефонам;

при личном приеме.

Приложение №1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

Белоберезковской поселковой администрацией

«Организация и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории»

Форма извещения о проведении аукциона на право заключить

договор о развитии застроенной территории в МО «Белоберезковское городское поселение»

Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора аукциона:

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

Указание официального сайта, на котором размещено извещение о проведении аукциона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место, дата, время проведения аукциона:

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

Адрес места приема, порядок подачи заявок на участие в аукционе:

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

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

1. Заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка.

2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей.

3. Документы, подтверждающие внесение задатка.

4. Документы об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный

отчетный период.

Прием заявок на участие в аукционе прекращается в 16.00 за пять дней до проведения аукциона. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

Реквизиты решения о развитии застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии: постановление Белоберезковской поселковой администрации от \_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_

Местоположение, площадь застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальная цена права на заключение договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Критерии определения лица, выигравшего аукцион: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок для заключения договора о развитии застроенной территории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе: заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Порядок внесения изменений в заявку: \_\_\_\_\_\_\_

Обременения прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и расположенные в границах такой территории, и ограничения их использования, обременения прав на объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности и расположенные на такой территории: \_\_\_\_\_\_\_

Указание градостроительного регламента, установленного для земельных участков в пределах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии:

1. Вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Предельные параметры разрешенного строительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Ограничения использования земельных участков: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Местные нормативы градостроительного проектирования (при их отсутствии - утвержденные Белоберезковской поселковой администрацией расчетные показатели обеспечения застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, объектами социального и коммунально-бытового назначения, объектами инженерной инфраструктуры): \_\_\_\_\_\_

Шаг аукциона: \_\_\_\_\_\_

Размер задатка, срок и порядок его внесения, реквизиты счета для перечисления задатка: \_\_\_\_\_\_

Для участия в аукционе заявитель вносит задаток на указанный в извещении о проведении аукциона счет организатора торгов.

Реквизиты для перечисления задатка:

Получатель:

ИНН/КПП получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банк получателя:

БИК банка получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер счета получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Существенные условия договора:

1) перечень адресов зданий, строений, сооружений, подлежащих сносу;

2) цена права на заключение договора;

3) обязательство лица, заключившего договор о развитии застроенной территории, подготовить проект планировки застроенной территории, включая проект межевания застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, в соответствии с градостроительным регламентом и утвержденными Белоберезковской поселковой администрацией расчетными

показателями обеспечения такой территории объектами социального и коммунально-бытового назначения, объектами инженерной инфраструктуры; максимальные сроки подготовки таких документов: \_\_\_\_\_ месяцев с момента заключения договора о развитии застроенной территории;

4) обязательство лица, заключившего договор о развитии застроенной территории, создать либо приобрести, а также передать в муниципальную собственность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ благоустроенных жилых помещений в границах муниципального образования \_\_\_\_\_\_ для предоставления гражданам, выселяемым из жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма, договорам найма специализированного жилого помещения и расположенных на застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии; максимальные сроки выполнения указанного обязательства: \_\_\_\_\_\_ месяца с момента предоставления земельного участка;

5) обязательство лица, заключившего договор о развитии застроенной территории, уплатить выкупную цену за изымаемые на основании решения Белоберезковской поселковой администрации, принятого в соответствии с жилищным законодательством, жилые помещения в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу и расположенных на застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, и земельные участки, на которых расположены такие многоквартирные дома, за исключением жилых помещений и земельных участков, находящихся в собственности, в том числе в общей долевой собственности, в случае, если таким собственникам были переданы жилые помещения в соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 46.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации; максимальные сроки

выполнения указанного обязательства: \_\_\_\_ с момента \_\_\_\_\_\_;

6) обязательство лица, заключившего договор о развитии застроенной территории, осуществить строительство на застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, в соответствии с утвержденным проектом планировки застроенной территории; максимальные сроки осуществления строительства: \_\_\_\_ года с момента предоставления земельного участка;

7) обязательство Белоберезковской поселковой администрации утвердить проект планировки застроенной территории, включая проект межевания застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, в соответствии с градостроительным регламентом и утвержденными Белоберезковской поселковой администрацией расчетными показателями

обеспечения такой территории объектами социального и коммунально-бытового назначения, объектами инженерной инфраструктуры; максимальные сроки выполнения указанного обязательства: \_\_\_ месяца с момента предоставления на утверждение проекта планировки застроенной территории, включая проект межевания застроенной территории;

8) обязательство Белоберезковской поселковой администрации администрации принять в установленном порядке решение об изъятии путем выкупа жилых помещений в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу и расположенных на застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, а также земельных участков, на которых расположены такие многоквартирные дома; максимальные сроки выполнения указанного обязательства: \_\_\_\_;

9) срок договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

10) ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора: в соответствии с действующим законодательством и проектом договора о развитии застроенной территории;

11) обязательство лица, заключившего договор о развитии застроенной территории, осуществить строительство и (или) реконструкцию объектов инженерной, социальной и коммунально-бытовой инфраструктур, предназначенных для обеспечения застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии: \_\_\_\_\_; максимальные сроки выполнения указанного обязательства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

12) указание видов объектов, предусмотренных пунктом 11 настоящих существенных условий и подлежащих по окончании строительства передаче в муниципальную собственность: \_\_\_\_; условия и сроки такой передачи: \_\_\_\_\_;

13) условия и объем участия Белоберезковской поселковой администрации в развитии застроенной территории с указанием соответствующих сроков: \_\_\_\_;

14) способы и размер обеспечения исполнения договора лицом, заключившим договор о развитии застроенной территории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проект договора\_\_

Приложение №2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

Белоберезковской поселковой администрацией

«Организация и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории»

Организатору аукциона – Белоберезковская поселковая администрация

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ

пгт. Белая Березка "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

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

(полное наименование, ОГРН, ИНН, место нахождения юридического лица или фамилия, имя, отчество, место жительства для гражданина, ИНН для индивидуальных предпринимателей)

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

(указать фамилию, имя, отчество представителя юридического, физического лица),

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, паспортные данные физического лица, подающего заявку)

действующий от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество представляемого лица в случае, если в аукционе участвует представитель по доверенности физического лица)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый далее "Претендент", принимая решение об участии в аукционе на право заключить Договор о развитии застроенной территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(местоположение застроенной территории, площадь)

обязуюсь:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении

о проведении аукциона, опубликованном в газете "Земля Трубчевская" от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_ и на официальном сайте администрации Трубчевского района на странице Белоберезковского городского поселения в сети интернет www.[trubech.ru](http://adm-ussuriisk.ru/) , а также порядок проведения аукциона, установленный регламентом об организации и проведении аукциона на право заключить Договор о развитии застроенной территории в МО «Белоберезковское городское поселение», утвержден постановлением Белоберезковской поселковой администрации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г № \_\_\_\_

2. В случае признания победителем аукциона заключить с Белоберезковской поселковой администрацией Договор о развитии застроенной территории в течение двадцати дней со дня проведения аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

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

Приложения:

- доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия

представителя Претендента;

- платежное поручение с отметкой банка об исполнении, подтверждающее

внесение Претендентом установленной суммы задатка;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для

юридических лиц);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных

предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

- справка Государственной налоговой инспекции, подтверждающая

отсутствие у Претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и

платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за

прошедший календарный год;

- опись представленных документов, подписанная Претендентом.

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

подпись Претендента (его полномочного представителя)

М.П. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Заявка принята Организатором аукциона:

\_\_\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ мин. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. за N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

подпись уполномоченного лица Организатора аукциона

Приложение №3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

Белоберезковской поселковой администрацией «Организация и проведение аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории»

**П Р О Т О К О Л А У К Ц И О Н А N**

на право заключить договор о развитии застроенной территории

**«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. пгт. Белая Березка**

Дата проведения: **«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ г.**

Время проведения: **\_ час.\_мин**

Место проведения: зал заседаний, ул. Дзержинского, дом 4, пгт. Белая Березка, Трубчевский район, Брянская область, 242250**.**

**Предмет аукциона:** право на заключение договора о развитии застроенной территории.

**Объект аукциона:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Основание для проведения аукциона:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Извещение о проведении аукциона** размещено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на официальном сайте администрации Трубчевского района на странице Белоберезковского городского поселения области www. [trubech.ru](http://adm-ussuriisk.ru/) и на официальном сайте РФ www. torgi.gov.ru «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

**Количество заявителей, допущенных к участию в аукционе** (протокол рассмотрения заявок от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.) **– \_\_\_\_):**

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

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

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

**Количество заявителей, зарегистрированных для участия в аукционе – \_\_\_\_\_:**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ – (билет №).

**Проведение аукциона:**

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

Уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Аукционист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись победителя аукциона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Оригинал протокола получен:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(дата)