ГЛАВА ГОРОДА ВЛАДИМИРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ОТ 24.03.2011 № 924

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ТОРГОВ ПО ПРОДАЖЕ НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ДО РАЗГРАНИЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА ЗЕМЛЮ) ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ГОРОД ВЛАДИМИР ЛИБО ПРАВА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ ТАКИХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы города Владимира от 15.12.2010 № 4720 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Положением об управлении земельными ресурсами города Владимира, утвержденным постановлением главы города Владимира от 13.03.2003 № 110 и в целях повышения качества исполнения и доступности оформления прав на земельные участки физическим и юридическим лицам

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение торгов по продаже находящихся в государственной (до разграничения государственной собственности на землю) или муниципальной собственности земельных участков в муниципальном образовании город Владимир либо права на заключение договоров аренды таких земельных участков» согласно приложению.

2. Опубликовать данное постановление без приложения (с приложением разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира).

3. Данное постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления земельными ресурсами города Владимира Серова Е.Н.

Глава города А.П. Рыбаков

Приложение
к постановлению главы города Владимира
от 24.03.2011 № 924

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ТОРГОВ ПО ПРОДАЖЕ НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ДО РАЗГРАНИЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ НА ЗЕМЛЮ) ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ГОРОД ВЛАДИМИР ЛИБО ПРАВА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ ТАКИХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и проведение торгов по продаже находящихся в государственной (до разграничения государственной собственности на землю) или муниципальной собственности земельных участков в муниципальном образовании город Владимир либо права на заключение договоров аренды таких земельных участков» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

1.2. Муниципальная услуга включает в себя рассмотрение вопросов и принятие решений, связанных с предоставлением прав на земельные участки путем проведения торгов (аукционов, конкурсов).

1.3. Заявителями, имеющими право на предоставление муниципальной услуги являются граждане и юридические лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Консультации (справки) о предоставлении муниципальной услуги предоставляются специалистом управления земельными ресурсами города Владимира, в должностные обязанности которого входит подготовка извещений и прием заявок на участие в торгах.

1.5. Индивидуальное консультирование проводится в устной и письменной форме.

1.6. Индивидуальное устное консультирование осуществляется специалистом управления при обращении заинтересованного лица за консультацией лично либо по телефону. Время ожидания в очереди для получения консультации не должно превышать 30 минут. Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не может превышать 20 минут.

1.7. Индивидуальное письменное консультирование осуществляется при письменном обращении заинтересованного лица в управление. Письменный ответ подписывается начальником управления и содержит фамилию, инициалы и телефон исполнителя. Ответ направляется письмом, электронной почтой, факсом в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заинтересованного лица.

1.8. При ответах на телефонные звонки специалисты управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании управления, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.9. Рекомендуемое время для консультации по телефону - 5 минут.

1.10. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.11. Во время разговора специалист управления должен произносить слова четко, не допускать «параллельных» разговоров с окружающими людьми. Не

допускается прерывание разговора по причине поступления звонка на другой телефонный аппарат.

1.12. Одновременное консультирование по телефону и прием документов не допускается.

1.13. Информация об оказании муниципальной услуги также предоставляется посредством размещения на странице «Торги по продаже муниципального имущества и прав на земельные участки» официального сайта органов местного самоуправления города Владимира в сети Интернет (www.vladimir-city.ru) и опубликования в печатном издании, в котором официально публикуются правовые акты администрации города Владимира, извещений, а также информации о результатах проведенных торгов.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: Организация и проведение торгов по продаже находящихся в государственной (до разграничения государственной собственности на землю) или муниципальной собственности земельных участков в муниципальном образовании город Владимир либо права на заключение договоров аренды таких земельных участков.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется управлением земельными ресурсами города Владимира (далее - управление).

Местонахождение управления: 600026, Владимирская обл., г.Владимир, Октябрьский просп., д.47

Контактные телефоны: Тел/факс (4922) 53-66-43

E-mail: info@vladzem.elcom.ru.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение с победителем торгов договора купли-продажи земельного участка или договора аренды земельного участка.

2.4. Сроком предоставления муниципальной услуги является период с момента опубликования в СМИ извещения о проведении торгов (далее - извещение)

до заключения с победителем торгов договора купли-продажи или аренды земельного участка. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 2-х месяцев.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков»;

- Устав муниципального образования город Владимир;

- решение Совета народных депутатов города Владимира от 24.03.2005 № 59 «О новой редакции «Порядка управления земельными ресурсами города Владимира»;

- решение Владимирского городского Совета народных депутатов от 17.07.2003 № 191 «Об организаторе проведения торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков в городе Владимире или права на заключение договоров аренды таких земельных участков»;

- иные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, Владимирской области, муниципальные правовые акты города Владимира.

2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявители подают в управление следующие документы:

2.6.1. Лица, желающие принять участие в аукционе, конкурсе по продаже в собственность земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка (кроме жилищного строительства и комплексного освоения в

целях жилищного строительства) - заявку (в 2-х экземплярах) на участие в аукционе, конкурсе по форме, утвержденной организатором торгов (управлением) с приложением следующих документов:

- доверенность (в случае подачи заявки представителем претендента);

- платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении, подтверждающий перечисление задатка на указанные в извещении реквизиты;

- паспортные данные (копия);

- юридические лица прилагают к заявке нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент);

- опись представленных документов в 2-х экземплярах;

- иные документы в соответствии с перечнем, опубликованным в извещении о проведении торгов, в том числе конкурсные предложения в запечатанном конверте (в случае проведения конкурса закрытого по форме подачи предложений по цене или размеру арендной платы).

2.6.2. Лица, желающие принять участие в аукционе по продаже в собственность земельного участка для жилищного строительства или права на заключение договора аренды земельного участка для жилищного строительства - заявку на участие в аукционе с указанием реквизитов счета для возврата задатка по форме, утвержденной организатором торгов (управлением) с приложением следующих документов:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей, копии документов, удостоверяющих личность, - для физических лиц;

- документы, подтверждающие внесение задатка.

2.6.3. Лица, желающие принять участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка для комплексного освоения в целях жилищного строительства, заявку на участие в аукционе по форме, утвержденной организатором торгов (управлением) с приложением следующих документов:

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей, копии документов, удостоверяющих личность, - для физических лиц;

- документы, подтверждающие внесение задатка;

- документы, содержащие предложения по планировке, межеванию и застройке территории в соответствии с правилами землепользования и застройки и нормативами градостроительного проектирования в границах земельного участка, право на заключение договора аренды которого приобретается на аукционе.

2.7. Управление отказывает в регистрации заявки и приеме документов, требующихся для оказания муниципальной услуги в случае их подачи по истечении срока, указанного в извещении.

2.8. Управление отказывает в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

2.8.1. При организации торгов в форме аукциона или конкурса по продаже в собственность земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка (кроме жилищного строительства и комплексного освоения в целях жилищного строительства):

- заявка подана лицом, в отношении которого законодательством Российской Федерации установлены ограничения в приобретении в собственность земельных участков, находящихся в государственной (до разграничения государственной собственности на землю) или муниципальной собственности;

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в извещении (за исключением предложений о цене или размере арендной платы), или

оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет (счета), указанный в извещении о проведении торгов.

2.8.2. При организации торгов в форме аукциона по продаже в собственность земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка для жилищного строительства и комплексного освоения в целях жилищного строительства:

- в случае непредставления определенных п.2.6.2, п.2.6.3 настоящего административного регламента необходимых для участия в аукционе документов или представления недостоверных сведений;

- в случае непоступления задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона до дня окончания приема документов для участия в аукционе;

- в случае подачи заявки на участие в аукционе по продаже земельного участка лицом, которое в соответствии с федеральными законами не имеет права приобретать в собственность земельные участки.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки на участие в торгах не может превышать 30 минут. Общее максимальное время приема и регистрации заявки на участие в торгах не может превышать 20 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при заключении договора купли-продажи или аренды с победителем торгов не может превышать 30 минут.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявок о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- зал ожидания должен содержать посадочные места и стол для заполнения заявок;

- в зале ожидания на стенах должны быть представлены информационные стенды с образцами заявки и перечнем документов, необходимых для подачи заявки на участие в торгах;

- помещение, используемое для проведения торгов, должно быть просторным, иметь хорошее освещение и количество посадочных мест, требующихся для размещения всех участников торгов.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

- открытость деятельности управления при предоставлении муниципальной услуги;

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом;

- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

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

- опубликование в печатном издании, в котором официально публикуются правовые акты администрации города Владимира и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира в сети Интернет извещений;

- предоставление необходимой информации и соответствующих документов лицам, желающим принять участие в торгах;

- организация осмотра земельных участков на местности;

- прием и регистрация заявок и прилагаемых к ней документов от претендентов, а также предложений (при проведении конкурса) на участие в торгах;

- принятие решения о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске к участию в торгах по основаниям, установленным действующим законодательством;

- направление уведомлений претендентам, признанным участниками торгов, претендентам, не допущенным к участию в торгах, а также победителям торгов;

- проведение торгов, вручение протоколов о результатах торгов победителям торгов;

- подготовка договоров купли-продажи, аренды и заключение их с победителями торгов;

- возврат задатков, внесенных для участия в торгах участникам торгов (за исключением победителей);

- опубликование в печатном издании, в котором официально публикуются правовые акты администрации города Владимира и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира в сети Интернет информации об итогах проведения торгов.

3.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является постановление администрации города Владимира о проведении торгов.

3.3. Опубликование в печатном издании, в котором официально публикуются правовые акты администрации города Владимира, и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира в сети Интернет извещений осуществляется управлением не менее чем за 30 дней до даты проведения торгов.

3.4. Лицам, желающим принять участие в торгах, управлением предоставляется информация, бланки заявок, а также копии документов (извещение, технические условия на инженерное обеспечение объекта строительства и др.), которые запрашиваются письменно или устно в любой рабочий день с момента официального опубликования информации о проведении торгов до даты последнего дня, определенного извещением для подачи заявки.

3.5. Управление организует осмотр на местности земельных участков, выставленных на торги. Дата, время и место сбора заинтересованных в осмотре лиц указывается в извещении.

В назначенное в извещении время специалист управления, ответственный за организацию и проведение осмотра земельных участков на местности, совершает следующие действия:

- организует сбор заинтересованных лиц в помещении управления, после чего организует доставку данных лиц на земельный участок;

- организует осмотр заинтересованными лицами границ земельного участка, отвечает на вопросы, касающиеся использования земельного участка.

3.6. Продолжительность приема заявок на участие в торгах по продаже в собственность земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков составляет не менее чем двадцать пять дней. Прием и регистрация заявок на участие в торгах прекращаются не ранее чем за пять дней до дня проведения торгов.

Лица, желающие принять участие в аукционе, конкурсе по продаже в собственность земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка, подают в управление заявку на участие в аукционе, конкурсе с приложением документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.3 настоящего Административного регламента.

Специалист управления, ответственный за прием заявок на участие в торгах удостоверяется в том, что:

- тексты заявок и иных документов написаны разборчиво, наименование юридических лиц, имена физических лиц - без сокращений, с указанием их мест нахождения и банковских реквизитов, с расшифровкой подписей лиц, подписавших заявки на участие;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не заполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Специалист управления, ответственный за прием заявок вносит в журнал приема заявок запись о приеме заявки, где указывает порядковый номер принятой заявки, наименование объекта продажи, наименование участника, дату и время подачи документов, а также делает на каждом экземпляре документов отметку о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов, ставит свою фамилию, инициалы и подпись.

3.7. В день определения участников торгов, указанного в извещении, управление рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписок с соответствующих счетов. По результатам рассмотрения документов управление принимает решение о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске претендентов к участию в торгах в соответствии с п.2.8 настоящего регламента. Данное решение оформляется протоколом, в котором указывается:

- перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов;

- перечень отозванных заявок;

- имена (наименования) претендентов, признанных участниками торгов, а также имена и наименования претендентов, которым было отказано в допуске к участию в торгах, с указанием оснований отказа.

3.8. Направление уведомлений претендентам, признанным участниками торгов, претендентам, не допущенным к участию в торгах, а так же победителям торгов осуществляется управлением в следующие сроки:

- об отказе в проведении аукциона по продаже в собственность земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка для жилищного строительства, для комплексного освоения в целях жилищного строительства - в течение трех дней со дня принятия соответствующего решения;

- об отказе в проведении аукциона, конкурса по продаже в собственность земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка (кроме жилищного строительства и комплексного освоения в целях

жилищного строительства) - не позднее пяти дней со дня принятия соответствующего решения;

- о допуске (об отказе в допуске) к участию в аукционе, конкурсе по продаже в собственность земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка (кроме жилищного строительства и комплексного освоения в целях жилищного строительства) – не позднее следующего рабочего дня с даты оформления решения протоколом путем вручения соответствующего уведомления под расписку либо направления его по почте заказным письмом;

- о допуске (об отказе в допуске) к участию в аукционе по продаже в собственность земельного участка для жилищного строительства или права на заключение договора аренды земельного участка для жилищного строительства или комплексного освоения в целях жилищного строительства - не позднее следующего дня после даты оформления решения протоколом приема заявок на участие в аукционе путем вручения соответствующего уведомления под расписку либо направления его по почте заказным письмом;

- о победе на аукционе по продаже в собственность земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка - в месте и в день проведения аукциона (в устной форме);

- о победе на конкурсе, закрытом по форме подачи предложений по цене или размеру арендной платы, - в месте и в день проведения конкурса в устной форме, а также письменно в пятидневный срок о принятом решении извещаются все участники конкурса.

3.9. Торги проводятся в указанном в извещении месте, в соответствующие день и час.

Перед проведением торгов все участники должны зарегистрироваться. При этом участникам необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность и доверенность для совершения сделки (для физических лиц, представляющих юридические лица и другие физические лица). Регистрация участников производится в помещении управления, непосредственно перед началом проведения торгов.

3.9.1. Аукцион, открытый по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы, проводится в следующем порядке:

- при регистрации участники аукциона получают аукционные билеты с номером, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы и каждой очередной цены или размера арендной платы;

- аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик, начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона. В процессе торгов аукционист называет цену или размер арендной платы, а участники сигнализируют поднятием номеров о готовности купить земельный участок или заключить договор аренды в соответствии с этой ценой или размером арендной платы;

- каждую последующую цену или размер арендной платы аукционист называет путем увеличения текущей цены или размера арендной платы на «шаг аукциона». После объявления очередной цены или размера арендной платы, аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену или размер арендной платы в соответствии с шагом аукциона;

- аукцион завершается, когда после троекратного объявления аукционистом очередной цены или размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет до последнего удара молотка аукциониста. Победителем признается участник, номер билета которого был назван аукционистом последним;

- по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже земельного участка или права на заключение договора его аренды, называет цену проданного земельного участка или размер арендной платы и номер билета победителя аукциона.

3.9.2. Конкурс, закрытый по форме подачи предложений о цене или размере арендной платы, проводится в следующем порядке:

- управление принимает предложения участников торгов, которые пожелали представить их, непосредственно перед началом проведения торгов. На торгах рассматривается предложение, которое участник торгов подал последним;

- ответственный специалист управления проверяет целостность конвертов с предложениями, что фиксируется в протоколе о результатах торгов, а затем вскрывает конверты и оглашает предложения участников. При этом помимо участника торгов, предложение которого рассматривается, могут присутствовать остальные участники или их представители, а также, с разрешения управления, представители средств массовой информации;

- победителем конкурса признается участник торгов, предложивший наибольшую цену или размер арендной платы при условии выполнения таким победителем условий конкурса;

- при равенстве предложений победителем признается участник торгов, чья заявка была подана раньше.

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

Вручение протокола о результатах торгов победителю торгов осуществляется управлением в месте и в день проведения торгов. При этом победителем торгов ставится отметка на экземпляре организатора торгов (управления) о получении протокола.

3.10. Протокол о результатах торгов является основанием для заключения с победителем торгов договора купли-продажи или аренды земельного участка.

Специалист управления, ответственный за подготовку договора купли-продажи земельного участка и договора аренды земельного участка, после получения протокола о результатах торгов, подписанного победителем торгов, готовит проект договора купли-продажи или договора аренды и уведомляет

победителя торгов о необходимости ознакомления и, в назначенный срок, подписания договора.

Договор заключается управлением с победителем торгов в срок не позднее 5 дней с момента подписания протокола о результатах торгов, при этом:

- акт приема-передачи и справка о взаиморасчетах вручаются покупателю не позднее 3-х дней с момента получения управлением выписки с соответствующего счета об уплате платежей по договору купли-продажи;

- акт приема-передачи к договору аренды вручается арендатору при заключении с ним договора аренды земельного участка;

- внесенный победителем торгов задаток засчитывается в оплату приобретаемого в собственность земельного участка или в счет арендной платы.

3.11. Возврат задатков, внесенных для участия в торгах по продаже в собственность земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка лицам, подавшим заявки на участие в торгах, участникам торгов (за исключением победителя) осуществляется уполномоченным специалистом управления путем перечисления на расчетный счет, указанный заявителями в заявке, в следующие сроки:

- в случае отказа управления от проведения торгов - в течение трех дней со дня принятия соответствующего решения;

- лицам, не допущенным к участию в торгах, - в течение 3 (трех) банковских дней со дня оформления протокола признания претендентов участниками торгов и в течение трех дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе (при проведении аукциона по продаже в собственность земельного участка для жилищного строительства или продаже права на заключение договора аренды земельного участка для жилищного строительства и комплексного освоения в целях жилищного строительства);

- лицам, отозвавшим заявку на участие в торгах, - в течение 3 (трех) банковских дней со дня регистрации отзыва заявки в журнале приема заявок и в течение 3 (трех) дней со дня регистрации отзыва заявки (при проведении аукциона по продаже в собственность земельного участка для жилищного строительства или

продаже права на заключение договора аренды земельного участка для жилищного строительства и комплексного освоения в целях жилищного строительства);

- лицам, отозвавшим заявку на участие в торгах позднее дня окончания срока приема заявок, - в течение 3 (трех) банковских дней со дня подписания протокола о результатах торгов и в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола о результатах аукциона (при проведении аукциона по продаже в собственность земельного участка для жилищного строительства или продаже права на заключение договора аренды земельного участка для жилищного строительства и комплексного освоения в целях жилищного строительства);

- лицам, участвовавшим в торгах, но не победившим в них, - в течение 3 (трех) банковских дней со дня подписания протокола о результатах торгов и в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола о результатах аукциона (при проведении аукциона по продаже в собственность земельного участка для жилищного строительства или продаже права на заключение договора аренды земельного участка для жилищного строительства и комплексного освоения в целях жилищного строительства).

3.12. Опубликование в печатном издании, в котором официально публиковалось извещение и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира в сети Интернет информации о результатах проведения торгов осуществляются ответственным специалистом управления в следующие сроки:

- по продаже в собственность земельных участков или продаже права на заключение договоров аренды земельных участков (кроме жилищного строительства и комплексного освоения в целях жилищного строительства) - в месячный срок со дня заключения договора купли-продажи или аренды земельного участка;

- по продаже в собственность земельных участков для жилищного строительства, или права на заключение договора аренды земельных участков для жилищного строительства, а также продаже права на заключение договоров аренды

земельных участков для комплексного освоения в целях жилищного строительства - в течение 3 (трех) дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за исполнением административного регламента при предоставлении муниципальной услуги, осуществляется начальником управления.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником управления проверок соблюдения и исполнения муниципальными служащими управления положений настоящего административного регламента.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работ), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги по отдельным видам прав и сделок, отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

V ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Юридические лица и граждане имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в вышестоящие органы в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Юридические лица и граждане вправе обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение:

- в администрацию города Владимира на действия (бездействие) начальника управления;

- начальнику управления на действия (бездействие) специалистов управления, если считают, что такие действия (бездействие) нарушают их права и законные интересы.

5.3. Обращения граждан рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее рассмотрение жалоб заинтересованных лиц и подготовка мотивированного ответа.