

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕРНЯХОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 декабря 2016 года № 3291

г. Черняховск

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по заключению договора о развитии застроенной территории посредством проведения аукциона

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. N 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», "Градостроительным кодексом Российской Федерации" от 29.12.2004 N 190-ФЗ, постановлением администрации муниципального образования «Черняховский муниципальный район» от 31 мая 2011 г. N 536 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования "Черняховский муниципальный район", руководствуясь ст. 38 Устава муниципального образования «Черняховский городской округ», **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по заключению договора о развитии застроенной территории посредством проведения аукциона.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Полюс» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Черняховский городской округ» <http://inster39.ru>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления контрактной службы администрации муниципального образования "Черняховский городской округ" Е.П.Михееву.

Глава администрации
муниципального образования
«Черняховский городской округ»

С.А.Щепетильников

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ **исполнения муниципальной функции по заключению договора о развитии** **застроенной территории посредством проведения аукциона**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по заключению договора о развитии застроенной территории посредством проведения аукциона (далее – административный регламент) разработан в целях оптимизации и совершенствования, повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной функции (далее – муниципальная функция) по заключению договора о развитии застроенной территории посредством проведения аукциона, а также создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении полномочий по проведению подобных аукционов.

Развитие застроенных территорий осуществляется в границах элемента планировочной структуры (квартала, микрорайона) или его части (частей), в границах смежных элементов планировочной структуры или их частей.

Решение о развитии застроенной территории принимается администрацией муниципального образования "Черняховский городской округ" по инициативе органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, физических или юридических лиц при наличии градостроительного регламента, а также региональных и местных нормативов градостроительного проектирования (при их отсутствии - утвержденных органом местного самоуправления расчетных показателей обеспечения такой территории объектами социального и коммунально-бытового назначения, объектами инженерной инфраструктуры).

Решение о развитии застроенной территории может быть принято, если на такой территории расположены:

1. многоквартирные дома, признанные в установленном Правительством Российской Федерации [порядке](#) аварийными и подлежащими сносу;

2. многоквартирные дома, снос, реконструкция которых планируются на основании муниципальных адресных программ, утвержденных представительным органом местного самоуправления.

3. На застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, могут быть расположены иные объекты капитального строительства, вид разрешенного использования и предельные параметры которых не соответствуют градостроительному регламенту.

На застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, не могут быть расположены иные объекты капитального строительства, за исключением указанных.

В решении о развитии застроенной территории должны быть определены ее местоположение и площадь, перечень адресов зданий, строений, сооружений, подлежащих сносу, реконструкции.

Административный регламент определяет перечень должностных лиц, ответственных за исполнение муниципальной функции, сроки, порядок и последовательность действий (административных процедур) при её исполнении.

1.2. Административный регламент разработан в соответствии с:

- "Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 03.07.2016);

- «Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 23.05.2016);

- "Земельный кодексом Российской Федерации" от 25.10.2001 N 136-ФЗ (ред. от 03.07.2016);

- "Градостроительный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 03.07.2016)

- Федеральный закон от 29.07.1998 N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации"(ред. от 03.07.2016);

- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 03.11.2015) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Закон Калининградской области от 21.12.2006 N 105 (ред. от 23.12.2015) "Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Калининградской области" (принят Калининградской областной Думой 14.12.2006).

1.3. Муниципальная функция по заключению договора о развитии застроенной территории посредством проведения аукциона осуществляется Управлением контрактной службы.

1.4. Получателями при исполнении данной муниципальной функции являются: физические и юридические лица, подавшие заявку на участие в аукционе.

1.5. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является заключение договора о развитии застроенной территории. Договор заключается по результатам аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории.

Победителем аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за право на заключение договора.

Результат аукциона оформляется протоколом, который подписывается организатором аукциона, и победителем аукциона в день проведения торгов. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается в Управлении контрактной службы.

Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте <http://torgi.gov.ru/> и на официальном сайте администрации муниципального образования «Черняховский городской округ» <http://inster39.ru> в течение трех рабочих дней со дня подписания данного протокола. Публикуется информационное сообщение о результатах аукциона в течение пяти рабочих дней в печатном издании, определенном администрацией муниципального образования «Черняховский городской округ» - газете «Полнос».

II. Стандарт предоставления муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

2.1.1. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной функции, является открытой и общедоступной.

Информацию о месте нахождения и графике работы Управления контрактной службы, отвечающего за исполнение муниципальной функции, а также о порядке исполнения муниципальной функции и перечне документов, необходимых для ее получения можно получить, используя официальные сайты в сети «Интернет», средства массовой информации, индивидуальное консультирование.

2.1.2. Сведения о месте нахождения и контактная информация Управления контрактной службы при исполнении муниципальной функции:

почтовый адрес: 238150, Калининградская область, город Черняховск, ул. Калинина, дом 7, каб. № 36;

сайты в сети «Интернет» <http://torgi.gov.ru/>; <http://inster39.ru/>;

телефон: 8 (40141) 3-38-43;

график работы: в рабочие дни с 09 часов 00 минут до 18 часов 00 минут по калининградскому времени,

обеденный перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

2.1.3. Для получения информации по процедуре исполнения муниципальной функции заинтересованными лицами используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование лично;
- индивидуальное консультирование по телефону;
- индивидуальное консультирование по почте.

График проведения консультаций лично или по телефону – по мере возникновения необходимости в любое рабочее время (при условии нахождения необходимого специалиста на своем рабочем месте).

Индивидуальное консультирование лично.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица специалист отдела осуществляет не более 20 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного консультирования. В случае, если специалист затрудняется ответить на поставленный вопрос, он также может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного консультирования и сообщить ответ на поставленный вопрос, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо, или же сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное консультирование по телефону.

Индивидуальное устное консультирование по телефону каждого заинтересованного лица специалист отдела осуществляет не более 10 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по

телефону, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить удобное для заинтересованных лиц время для устного консультирования лично. В случае, если специалист затрудняется ответить на поставленный вопрос, он также может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного консультирования или предложить связаться по телефону в удобное для них время и сообщить ответ на поставленный вопрос или переадресовать (перевести) на другое должностное лицо, или же сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Специалисты, осуществляющие прием и консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства.

Индивидуальное консультирование по почте.

Письменные ответы на обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- номер телефона исполнителя;
- при необходимости формы запрашиваемых документов.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарный дней с момента поступления письменного обращения. Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

Сотрудники Управления контрактной службы не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципальной функции и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

2.1.4. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.1.5. Муниципальная функция, предусмотренная настоящим административным регламентом, исполняется в кабинете № 21, находящемся в административном здании, расположенном по адресу: город Черняховск, улица Калинина, дом 7, 2-й этаж, если в информационном сообщении о проведении аукциона не указано иное место проведения аукциона. В помещении для проведения аукционов для участников аукционов отводятся специальные места, отвечающие санитарным правилам и нормам, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.1.6. Основными требованиями исполнения муниципальной функции являются:

- обеспечение организации и проведения аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории, в том числе опубликование в официальном печатном издании и размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» извещения о проведении аукциона в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

- соблюдение установленных законодательством и извещением о проведении аукциона сроков приема от юридических и физических лиц (далее – претенденты) заявок на участие в аукционе;

- своевременная выдача заинтересованным лицам по их запросам документации об аукционе;

- обеспечение конфиденциальности сведений о лицах, подавших заявки на участие в аукционе, до момента проведения аукциона;

- соблюдение установленных законодательством сроков и иных требований при проведении аукциона;

- обеспечение прав участников торгов при проведении торгов;

- выдача победителям аукциона протокола о результатах аукциона в сроки, установленные извещением о проведении аукциона;

- передача Управлению муниципального имущества, земельных отношений и архитектуры надлежащим образом заверенной копии протокола о результатах аукциона в сроки, обеспечивающие заключение соответствующего договора с победителем аукциона в сроки, установленные извещением о проведении аукциона;

- информирование всех заинтересованных лиц о результатах аукциона путем публикации информационного сообщения в официальном печатном издании и размещение указанной информации на официальном сайте <http://torgi.gov.ru/> и на официальном сайте администрации муниципального образования «Черняховский муниципальный район» <http://inster39.ru>.

2.2. Должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной функции.

Должностные лица Управления контрактной службы, ответственные за подготовку и опубликование извещения о проведении аукциона в официальном печатном издании, размещение извещения о проведении аукциона на официальных сайтах в сети «Интернет», прием заявок от претендентов на участие в аукционе, оформление протокола о признании претендентов участниками аукциона, уведомление претендентов о признании их участниками аукциона, проведение аукциона, оформление протокола о результатах аукциона, направление продавцу надлежащим образом заверенной копии протокола о результатах аукциона, подготовку и опубликование информационного сообщения о результатах аукциона в официальном печатном издании, размещение информационного сообщения о результатах аукциона на официальных сайтах в сети «Интернет», информируют заказчика (Управление муниципального имущества, земельных отношений и архитектуры) о необходимости возврата задатков участникам, не ставшим победителями аукциона.

В случае отсутствия указанных лиц ответственными за исполнение муниципальной функции являются лица, их замещающие.

2.3. Порядок оплаты исполняемой функции.

Плата за исполнение муниципальной функции не взимается.

2.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной функции.

2.4.1 Основаниями для отказа в исполнении муниципальной функции являются (п.14 ст. 46.3 Градостроительного Кодекса Российской Федерации):

1) непредставление определенных **частью 10** ст. 46.3 Градостроительного Кодекса Российской Федерации 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 органом местного самоуправления требования о внесении задатка для участия в аукционе;

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Основание для исполнения муниципальной функции и последовательность действий (административных процедур) при её выполнении.

3.1.1. Основанием для проведения аукциона является постановление администрации муниципального образования «Черняховский городской округ» о проведении аукциона и поступление в Управление контрактной службы заявки от заказчика на организацию и проведение аукциона.

3.1.2. Муниципальная функция включает в себя следующие административные процедуры:

- Подготовка и публикация извещения о проведении аукциона.

- Осуществление приема заявок на участие в аукционе, выдача заявителям по их заявлению документации об организации и проведении аукциона, оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, уведомление заявителей, признанных участниками аукциона, и заявителей, не допущенных к участию в аукционе.

- Проведение аукциона

- Оформление протокола о результатах аукциона.

- Публикация информации о результатах аукциона.

3.2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции.

3.2.1. Требования к порядку исполнения административной процедуры:

Подготовка и публикация извещения о проведении аукциона.

События, инициирующие начало административной процедуры:

Поступление в Управление контрактной службы заявки от заказчика на организацию и проведение аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории.

К заявке на проведение аукциона прилагаются документы и сведения согласно ч. 10 ст.46.3 "Градостроительного кодекса Российской Федерации" от 29.12.2004 N 190-ФЗ.

Общие (максимальные) сроки исполнения административной процедуры: 10 (десять) календарных дней.

Административная процедура включает в себя: изучение представленных органом местного самоуправления документов на соответствие требованиям законодательства; истребование недостающих документов; подготовка на основе представленных документов извещения о проведении аукциона; публикация

извещения о проведении аукциона в официальном печатном издании и размещение на официальных сайтах в сети «Интернет».

Извещение о проведении аукциона готовится и публикуется в течение 10 (десяти) календарных дней со дня поступления в Управление контрактной службы заявки (органа местного самоуправления) о проведении аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории.

Извещение о проведении аукциона публикуется в официальном печатном издании и размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт), не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона. Указанное извещение должно быть доступно для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

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 органа местного самоуправления

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 решения органа местного самоуправления 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.

8. В извещении о проведении аукциона, размещаемом на официальном сайте наряду с вышеуказанными сведениями, должны быть указаны следующие сведения:

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

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

3) 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;

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

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

6) "шаг аукциона";

7) размер задатка, срок и порядок его внесения, реквизиты счета для перечисления задатка в случае установления органом местного самоуправления требования о внесении задатка для участия в аукционе;

8) существенные условия договора, установленные в соответствии с [частями 3 и 4 статьи 46.2 Градостроительного Кодекса](#);

9) проект договора.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пятнадцать дней до дня проведения аукциона. Извещение об отказе в проведении аукциона публикуется организатором аукциона в печатных изданиях, в которых было опубликовано извещение о проведении аукциона, и размещается на официальном сайте в сети "Интернет", на котором было размещено извещение о проведении аукциона, соответственно в течение пяти рабочих дней и в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона. Организатор аукциона в течение трех дней обязан известить участников аукциона о своем отказе в проведении аукциона и вернуть участникам аукциона внесенные ими задатки.

3.2.2. Требования к порядку исполнения административной процедуры: Осуществление приема заявок на участие в аукционе. Допуск заявителя к участию в аукционе.

События, инициирующие начало административной процедуры:

Публикация извещения о проведении аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории в сети «Интернет».

Общий срок исполнения административной процедуры: прием заявок осуществляется не менее 25 (двадцать пять) календарных дней.

Прием заявок начинается с даты, объявленной в извещении о проведении аукциона и прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона.

Ежедневное время приема заявок также оговаривается в извещении о проведении аукциона.

Административная процедура включает в себя: прием от претендентов заявок на участие в аукционе (с регистрацией в журнале регистрации заявок); выдача претендентам по их просьбе документации об организации и проведении аукциона; оформление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе; уведомление претендентов, признанных участниками аукциона, и претендентов, не допущенных к участию 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 в случае установления органом местного самоуправления 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 заверченный отчетный период.

Организатор аукциона не вправе требовать представление других документов, за исключением указанных выше.

Прием заявок ведет уполномоченный представитель Управления контрактной службы, который проверяет комплектность документов, правильность заполнения заявки. После проверки документов заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется организатором торгов в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов организатором торгов делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

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

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) непредставление 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 органом местного самоуправления требования о внесении задатка для участия в аукционе;

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

В случае, если заявителем самостоятельно не представлена выписка из единого государственного реестра юридических лиц или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, организатор аукциона запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся соответственно в едином государственном реестре юридических лиц или едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей.

Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, за исключением вышеуказанных не допускается.

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

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.

Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение пяти рабочих дней со дня оформления протокола приема 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.

Организатор аукциона обязан вернуть 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.

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.

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 орган местного самоуправления, по решению которого проводился аукцион, обязан заключить данный договор с заявителем, признанным единственным участником аукциона, по начальной цене предмета аукциона.

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 орган местного самоуправления, по решению которого проводился аукцион, обязан заключить данный договор с указанным лицом по начальной цене предмета аукциона.

3.2.3. Требования к порядку исполнения административной процедуры: Проведение аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории.

События, инициирующие начало административной процедуры: окончание срока приема заявок.

Общие (максимальные) сроки исполнения административной процедуры: 5 (пять) календарных дней.

Аукцион проводится в указанном в извещении о проведении аукциона месте, в соответствующие день и час.

Аукцион проводится в следующем порядке:

а) аукцион ведет аукционист;

б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начального размера арендной платы, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.

«Шаг аукциона» устанавливается в размере от одного до пяти процентов начального размера арендной платы и не изменяется в течение всего аукциона;

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены предмета аукциона и каждого очередного размера цены предмета аукциона;

г) каждый последующий размер цены предмета аукциона аукционист назначает путем увеличения текущего размера цены предмета аукциона на «шаг

аукциона». После объявления очередного размера цены предмета аукциона аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер цены предмета аукциона в соответствии с «шагом аукциона»;

д) при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор в соответствии с названным аукционистом размером цены предмета аукциона, аукционист повторяет этот размер цены предмета аукциона 3 раза.

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

Аукцион признается несостоявшимся в случаях:

1) в аукционе участвовали менее двух участников, единственный участник аукциона в течение тридцати дней со дня проведения аукциона вправе заключить договор, а орган местного самоуправления, по решению которого проводился аукцион, обязан заключить такой договор с единственным участником аукциона по начальной цене предмета аукциона.

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

3.2.4. Требования к порядку исполнения административной процедуры: Подписание протокола о результатах аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории.

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

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.

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

Информация о результатах аукциона публикуется организатором аукциона в печатных изданиях, в которых было опубликовано извещение о проведении аукциона, и размещается на официальном сайте в сети "Интернет", на котором было размещено извещение о проведении аукциона, соответственно в течение пяти рабочих дней и в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

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.

3.2.5. Заключение договора по результатам аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории

Договор заключается на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона. При заключении договора изменение условий аукциона на основании соглашения сторон такого договора или по требованию одной из его сторон не допускается. Не допускается заключение договора по результатам аукциона или в случае, если аукцион признан

не состоявшимся по причине, указанной в [пункте 1 части 27](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации (в аукционе участвовали менее двух участников), ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном [сайте](#) в сети "Интернет".

В случае, если победитель аукциона уклонился от заключения договора, орган местного самоуправления вправе обратиться в суд с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением победителя аукциона от заключения такого договора, или заключить указанный договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона (цене права на заключение договора).

До заключения договора победитель открытого аукциона или имеющее право заключить договор лицо должны предоставить соглашение об обеспечении исполнения договора, если предоставление такого обеспечения является существенным условием договора.

Одновременно с договором аренды земельного участка лицу, с которым в заключается указанный договор, направляются также два экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории, подписанного представителем уполномоченного органа.

Существенными условиями договора являются:

1) сведения о местоположении и площади застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, перечень адресов зданий, строений, сооружений, подлежащих сносу, реконструкции;

2) цена права на заключение договора;

3) обязательство лица, заключившего договор с органом местного самоуправления, подготовить проект планировки застроенной территории, включая проект межевания застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, в соответствии с градостроительным регламентом, региональными и местными нормативами градостроительного проектирования (при их отсутствии - в соответствии с утвержденными органом местного самоуправления расчетными показателями обеспечения такой территории объектами социального и коммунально-бытового назначения, объектами инженерной инфраструктуры); максимальные сроки подготовки таких документов;

4) обязательство лица, заключившего договор с органом местного самоуправления, создать либо приобрести, а также передать в государственную или муниципальную собственность благоустроенные жилые помещения 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;

5) обязательство лица, заключившего договор с органом местного самоуправления, уплатить возмещение за изымаемые на основании решения органа местного самоуправления, 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, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, в случае, если таким собственникам были переданы

жилые помещения в соответствии с [пунктом 4](#) максимальные сроки выполнения указанного обязательства;

6) обязательство лица, заключившего договор с органом местного самоуправления, осуществить строительство на застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, в соответствии с утвержденным проектом планировки застроенной территории; максимальные сроки осуществления строительства;

7) обязательство органа местного самоуправления утвердить проект планировки застроенной территории, включая проект межевания застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, в соответствии с градостроительным регламентом, региональными и местными нормативами градостроительного проектирования (при их отсутствии - в соответствии с утвержденными органом местного самоуправления расчетными показателями обеспечения такой территории объектами социального и коммунально-бытового назначения, объектами инженерной инфраструктуры); максимальные сроки выполнения указанного обязательства;

8) обязательство органа местного самоуправления принять в установленном порядке решение об изъятии для муниципальных нужд 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) обязательство органа местного самоуправления после выполнения лицом, заключившим договор с органом местного самоуправления, обязательств, предусмотренных [пунктами 3 - 5](#), предоставить указанному лицу без проведения торгов в соответствии с земельным законодательством для строительства в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, земельные участки, которые находятся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена (если распоряжение такими земельными участками осуществляется органом местного самоуправления) и которые не предоставлены в пользование и (или) во владение гражданам и юридическим лицам; максимальные сроки выполнения указанного обязательства. Договором может быть предусмотрено предоставление таких земельных участков по мере выполнения обязательств, предусмотренных [пунктами 4 и 5](#);

10) срок договора;

11) ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора.

В договоре наряду с указанными существенными условиями могут быть предусмотрены иные существенные условия, в том числе:

1) обязательство Застройщика 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;

2) указание видов объектов, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта и подлежащих по окончании строительства передаче в муниципальную собственность; условия и сроки такой передачи;

- 3) условия и объем участия администрации Черняховского городского округа в развитии застроенной территории с указанием соответствующих сроков;
- 4) способы и размер обеспечения исполнения договора Застройщиком;
- 5) условия расторжения договора в случае неисполнения обязательств одной из сторон.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и выполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента, последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, контроль за принятием решений должностными лицами, ответственными за исполнение муниципальной функции, осуществляется руководителем Управления контрактной службы или уполномоченными им должностными лицами.

4.1.2. Должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной функции, несут персональную ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации и настоящего административного регламента в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего

5.1. Действия (бездействие), осуществляемые при выполнении муниципальной функции, могут быть обжалованы участниками аукциона (претендентами) в установленном законодательством порядке, а также путем обращения в письменной форме в администрацию муниципального образования «Черняховский городской округ».

5.2. Участники аукциона (претенденты) (далее – Заявители) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия), осуществляемых в ходе выполнения муниципальной функции.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может являться:

1) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

2) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

3) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

4) отказ должностного лица Управления контрактной службы, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких

исправлений.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба Заявителя.

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

2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Управления контрактной службы, предоставляющих муниципальные услуги, в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации](#), может быть подана такими лицами в порядке, установленном, антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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) должностного лица Управления контрактной службы;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица Управления контрактной службы. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Для обоснования жалобы Заявитель вправе получить необходимую информацию и документы по предмету жалобы, имеющиеся в Управлении контрактной службы.

5.6 Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования «Черняховский городской округ», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица Управления контрактной службы в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы администрация муниципального образования «Черняховский городской округ», принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Земельные споры рассматриваются в судебном порядке:

1) В соответствии с "Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 30.12.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016);

2) В соответствии с "Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации" от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 15.02.2015)

Приложение № 1
к Административному регламенту
исполнения муниципальной
функции по заключению договора
о развитии застроенной
территории посредством
проведения аукциона

ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ТОРГАХ

В администрацию муниципального
образования
«Черняховский городской округ»

ЗАЯВКА
на участие в аукционе на право заключения договора о развитии
застроенной территории по лоту № ____

_____ для юридических лиц – полное наименование организации, правовая форма,

_____ для физических лиц - фамилия, Имя, Отчество,

_____ паспортные данные)

просит(шу) рассмотреть заявление на участие в аукционе на право заключения договора о развитии застроенной территории, извещение опубликовано в газете «Полнос» от «__» _____ 20__ года и в сети «Интернет», лот № _____.

Принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора о развитии застроенной территории обязуюсь(юсь):

- 1) соблюдать условия проведения и порядок проведения аукциона.
- 2) в случае признания победителем аукциона, заключить договор о развитии застроенной территории.
- 3) в случае внесения нами(мною) предпоследнего предложения о цене предмета аукциона и уклонения победителя аукциона от заключения договора, заключить договор о развитии застроенной территории.
- 4) в срок, установленный договором о развитии застроенной территории внести стоимость права на заключение договора по реквизитам указанным в извещении.

Со сведениями, изложенными в извещении о проведении аукциона и проекте договора о развитии застроенной территории, ознакомлен(ы) и согласен(сен).

Адрес

заявителя:

_____ (местонахождение юридического лица,

_____ место регистрации физического лица)

Банковские реквизиты заявителя:

указываются для возврата задатка

Приложение:

1. Документы, подтверждающие внесение задатка для участия в аукционе.
2. 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

Настоящая заявка составлена в двух экземплярах:

- один экземпляр заявки - организатору торгов;
- второй экземпляр заявки – претенденту.

Подпись претендента
(его уполномоченного представителя)

М.П.

Заявка принята организатором торгов:

___ ч. ___ мин. «___» _____ 201__ г. за № _____

Представитель организатора торгов:

_____/_____/_____
(подпись) (Расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Административному регламенту
исполнения муниципальной функции
по заключению договора о развитии
застроенной территории посредством
проведения аукциона

Последовательность административных процедур при исполнении муниципальной функции по заключению договора о развитии застроенной территории посредством проведения аукциона



Принятие постановления администрации муниципального образования «Черняховский городской округ» о проведении аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории



Поступление в Управление контрактной службы заявки от заказчика на организацию и проведение аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории



Срок: Не позднее десяти календарных дней с момента поступления заявки органа местного самоуправления на проведение торгов:

- подготовка извещения о проведении аукциона;
- опубликование извещения в официальном печатном издании, направляемого в печатное издание в форме электронного документа;
- размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте.

Ответственные: Начальник управления, сотрудники управления.




Срок: Прием заявок осуществляется не менее двадцати пяти календарных дней.

- прием от претендентов заявок на участие в аукционе (с регистрацией в журнале регистрации заявок);
- выдача претендентам по их заявлению документации об организации и проведении аукциона;
- рассмотрение заявок претендентов, установление факта поступления от претендентов задатков, оформление протокола о признании претендентов участниками аукциона;
- уведомление претендентов признанных участниками аукциона, и претендентов, не допущенных к участию в аукционе.

Претенденты, признанные участниками аукциона, и претенденты, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом.


Ответственные: Начальник управления, сотрудники управления.



Срок: аукцион проводится в указанном в извещении о проведении аукциона месте, в соответствующие день и час. Извещение о проведении аукциона должно быть опубликовано не менее чем за 30 дней до даты проведения аукциона.


- проведение аукциона, оформление протокола о результатах аукциона.
- направление копии протокола о результатах аукциона заказчику на организацию и проведение аукциона для заключения соответствующего договора с победителем аукциона. Выдача победителю аукциона протокола о результатах аукциона.

Ответственные: Начальник управления, сотрудники управления.



Срок: договор о развитии застроенной территории заключается не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном [сайте](#) в сети "Интернет"

Ответственные: Начальник управления, сотрудники управления.



Срок: информация о результатах аукциона публикуется в месячный срок со дня заключения договора о развитии застроенной территории

- подготовка информационного сообщения о результатах аукциона;
- опубликование информационного сообщения в официальном печатном издании, направляемого в печатное издание в форме электронного документа;
- размещение информационного сообщения о результатах аукциона на официальном сайте.

Ответственные: Начальник управления, сотрудники управления.