

 АДМИНИСТРАЦИЯ ДРУЖНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е (ПРОЕКТ)**

**От №**

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности Дружногорского городского поселения, земель или земельных участков, расположенных на территории МО «Дружногорское городское поселение», государственная собственность на которые не разграничена, на торгах» утвержденный постановлением администрации от 23.08.2017 № 303. |  |

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2007 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и руководствуясь Уставом муниципального образования, администрация Дружногорского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**

1.Часть I. Общие положения, изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- физические лица;

- индивидуальные предприниматели;

- юридические лица (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя могут:

- лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени заявителя без доверенности;

- представители, действующие от имени заявителя в силу полномочий на основании доверенности или договора.

1.3. Информация о месте нахождения органов местного самоуправления Ленинградской области в лице администраций муниципальных районов Ленинградской области (далее – орган местного самоуправления, ОМСУ, Администрация), предоставляющих муниципальную услугу (далее – сведения информационного характера), размещается:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

на сайте Администраций;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ»): http://mfc47.ru/;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru, [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – Реестр).

 2. п.2.2 дополнить «2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОМСУ (при технической реализации),
ГБУ ЛО «МФЦ» (при технической реализации) с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1. Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.»

 3. п. 2.7. дополнить «2.7.6. При предоставлении муниципальной услуги 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 субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.7. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, ОМСУ, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальных услуг, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.»

 4. п. 2.8.4 изложить в новой редакции «сведения Единого государственного реестра недвижимости»

 5. п. 2.10 изложить в новой редакции «2.10. Заявители направляют документы в орган местного самоуправления лично.»

 6. п. 2.16 исключить.

 7. п. 2.17 изложить в следующей редакции «Срок регистрации заявки на участие в торгах (заявления) заявителя в день обращения.»

 8. Приложение 3 административного регламента изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

9. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Дружногорского городского поселения.

Глава администрации

Дружногорского городского поселения И.В. Отс

 ПРИЛОЖЕНИЕ

1. **ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

**В администрацию Дружногорского городского поселения**

**Гатчинского муниципального района Ленинградской области**

**Заявитель**

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

 (Ф.И.О. для физического лица или ИП, наименование для юридического лица с указанием организационно-правовой формы)

**в лице**

(Ф.И.О. руководителя (с указанием должности) для юридического лица)

**действующий на основании1** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Устав, Положение и т.д.)

|  |
| --- |
| **(заполняется** **индивидуальным предпринимателем, физическим лицом)**Паспортные данные: серия……………………№ ………………………………., дата выдачи «…....» ………………..….г.кем выдан………………………………………………………………………………………………………………………….Место жительства ………………………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………………………………………...Контактный телефон ……………………………………………………………………………………………………………..Свидетельство о государственной регистрации (для индивидуального предпринимателя): от «…....» …………г. №…………………………………………………………………… |
| **(заполняется юридическим лицом)**Местонахождение Заявителя………………………………………………………………………………..............................ОГРН……………………………………. ИНН…………………………….. КПП…………………………………………...Контактный телефон….…..…………………………………………………………………………………………………… |
| **Представитель Заявителя2**……………………………………………………………………………………………………………………**(Ф.И.О.)**Действует на основании ………………………….. от «…..»…………20..….г., № ……………………..……………….Паспортные данные представителя: серия …………....……№ ………………., дата выдачи «…....» ……...…… .…....г.кем выдан..……………………………………………….……………………………..………………………………………Место жительства …………………………………………………………………………………………………………….. Контактный телефон……..……………………………………………………………………………………………………. |

 **принял решение об участии в аукционе:**

|  |
| --- |
| Дата аукциона:………..…….…………№ извещения …………………………………… № Лота................. Наименование Лота ……………….............................................................................................................................................,Местонахождение лота ……..………………………………………………………...……….………………………  |

**и обязуется обеспечить поступление задатка в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(сумма прописью),

**на нижеуказанные банковские реквизиты до окончания срока приёма заявок установленного в Извещении о проведении аукциона на указанный лот.**

**Реквизиты для перечисления задатка:**

р/с № 03232643416181564500 УФК по Ленинградской области (администрация Дружногорского городского поселения л/с 05453000530) ИНН 4705031100, КПП 470501001, БИК 014106101 Отделение Ленинградское банка России//УФК по Ленинградской области г. Санкт-Петербург,

к/с № 40102810745370000006; ОКТМО: 41618156; КБК 0

Назначение платежа: Задаток за участие в аукционе по извещению № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лот № \_\_\_\_\_

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

1 Заполняется при подаче Заявки юридическим лицом

2 Заполняется при подаче Заявки представителем

3 ИНН для физических лиц 12 знаков, ИНН для юридических лиц 10 знаков. Заявители – физические лица указывают ИНН в соответствии со свидетельством о постановке на учет физического лица в налоговом органе.

4 КПП для юридических лиц.

**Платежные реквизиты Заявителя:**

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

(Ф.И.О. для физического лица или ИП, наименование для юридического лица)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНН3 Заявителя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| КПП4 Заявителя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(Наименование Банка в котором у Заявителя открыт счет)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| р/с или (л/с) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| к/с |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| БИК |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИНН Банка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Заявитель:**

1. Обязуется соблюдать условия и порядок проведения аукциона.
2. В случае признания Победителем аукциона обязуется заключить договор купли-продажи (или аренды), подписать акт приема-передачи в соответствии с порядком, сроками и требованиями, установленными законодательством и договором.
3. Обязуется использовать Объект (лот) аукциона в соответствии с разрешенным использованием, указанным в Извещении о проведении аукциона и договоре.
4. Подтверждает, что емупонятны все требования и положения Извещения о проведении аукциона.
5. Подтверждает, что он извещён о том, что он вправе отозвать Заявку в любое время до установленных даты и времени окончания подачи заявок на участие в аукционе.
6. Извещён об ответственности за достоверность представленных документов и информации.
7. Подтверждает, что надлежащим образом идентифицировал и ознакомлен с реальным состоянием выставляемого на аукцион Объекта (лота) аукциона в результате осмотра, который осуществляется по адресу нахождения Объекта (лота) аукциона.
8. Осведомлен и согласен с тем, что организатор аукциона не несёт ответственности за ущерб, который может быть причинен Заявителю отменой аукциона, внесением изменений в извещение о проведении аукциона или снятием с аукциона Объекта (лота) аукциона, а также приостановлением организации и проведения аукциона.
9. Осведомлен, что условия аукциона по данному Объекту (лоту) аукциона, порядок и условия заключения договора с Участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача Заявки на участие в аукционе является акцептом такой оферты.
10. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ « О персональных данных», подавая Заявку, дает согласие на обработку персональных данных, указанных в представленных документах и информации.
11. Осведомлен о необходимом перечне документов для участия в аукционе и следующих требованиях.Комплект документов (все листы заявки и документов, представляемых одновременно с заявкой) должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью (при наличии печати для юридического лица) и подписью заявителя или его представителя. Заявка заполняется машинописным способом, либо рукописным методом печатными буквами, не допускается описок, опечаток, исправлений. Заполнению подлежат все поля, за исключением полей, имеющих сноски. Заявка составляется в двух идентичных экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой у заявителя с отметкой организатора аукциона о принятии заявки.
12. Осведомлен, что предоставление заявки не по установленной форме, либо предоставление не полного пакета документов, является основанием для отказа к допуску к участию в аукционе.

Приложение:

1. Копия паспорта гражданина РФ

2. Документ, подтверждающий внесение задатка (чек, квитанция, платёжное поручение)

3. Нотариально удостоверенная доверенность представителя (при подаче заявки представителем)

**Заявитель**

**(представитель Заявителя, действующий по доверенности): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность и подпись Заявителя или его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя или юридического лица)

**М.П.** (при наличии)

**Заявка принята «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г. \_\_\_\_ч.\_\_\_\_мин.**

**Ф.И.О. (подпись)**