

|  |
| --- |
| **РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГАТ ИРЫСТОН-АЛАНИ** **РАХИЗФАРСЫ РАЙОНЫ БЫНÆТТОН ХИУЫНАФФÆЙАДЫ** **БЕСЛÆНЫ ГОРÆТЫ ЦÆРÆНБЫНАТЫ АДМИНИСТРАЦИ** |
|  |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ****БЕСЛАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРАВОБЕРЕЖНОГО** **РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 570**

**г. Беслан 26.11.2015 г.**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подписание протокола о результатах аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории» |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением АМС г. Беслана от 26.12.2011 г. № 57 «Об утверждении Порядка разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подписание протокола о результатах аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте АМС г. Беслана.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

заместителя главы АМС г. Беслана Н.К. Караеву

**Глава администрации**

**местного самоуправления**

**Бесланского городского поселения Г.А. Хаутов**

**Приложение**

**к постановлению администрации**

**местного самоуправления**

**Бесланского городского поселения**

**№ 570 от 26.11.2015 г.**

**Административный регламент**

**"ПОДПИСАНИЕ ПРОТОКОЛА О РЕЗУЛЬТАТАХ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧИТЬ ДОГОВОР О РАЗВИТИИ ЗАСТРОЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ»**

**Раздел 1. Общие положения**

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

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

Принимать участие в аукционе и заключать по его результатам договор о развитии застроенной территории вправе юридические лица и физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей.

3. Исполнение муниципальной функции осуществляет специалист отдела по доходам, муниципальному имуществу, земельным отношениям и градостроительству администрации (далее - отдел).

В исполнении муниципальной функции участвует:

​ •администрация

4. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

​ •Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) (Российская газета, 08.12.1994, N 238-239);

​ •Земельный кодекс Российской Федерации (Российская газета, 30.10.2001,N 211 - 212);

​ •Градостроительный кодекс Российской Федерации (Российская газета, 30.12.2004, N 290);

​ •Федеральный закон от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (Российская газета, 30.10.2001, N 211-212);

​ •Федеральный закон от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" (Российская газета, 30.12.2004, N 290);

5. Результатом исполнения муниципальной функции является подписание протокола о результатах аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории»

Раздел 2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

6. Для получения информации о порядке исполнения муниципальной функции заинтересованное в заключении договора о развитии застроенной территории лицо обращается в администрацию.

Местонахождение администрации: РСО-Алания, г. Беслан, ул. Ген. Плиева, 18

График работы администрации: с понедельника по четверг - с 09:00 до 17:00 (перерыв с 13:00 до 14:00);

в пятницу - с 09:00 до 16:00 (перерыв с 13:00 до 14:00).

График приема заинтересованных в заключении договора о развитии застроенной территории лиц для подачи заявок на участие в аукционе и прилагаемых к ним документов указывается в извещении о проведении аукциона.

Прием победителей аукционов либо единственных участников аукционов осуществляется в понедельник и четверг с 10:00 до 17:00 (перерыв с 13:00 до 14:00) по адресу: РСО-Алания, г. Беслан, ул. Ген. Плиева, 18 . каб. №3.

Информацию о порядке исполнения муниципальной функции, сведения о ходе исполнения муниципальной функции также можно получить на официальном сайте администрации .

7. В исполнении муниципальной функции участвует отдел администрации.

8. Информация, указанная в пунктах 6, 7 настоящего Административного регламента, а также текст настоящего Административного регламента размещаются на информационных стендах администрации, на официальном сайте.

9. Административные процедуры в рамках исполнения муниципальной функции осуществляются на безвозмездной основе.

10. Общий срок исполнения муниципальной функции не должен превышать срок установленный федеральным законодательством.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, проведение аукциона**

11. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующую процедуру:

- проведение аукциона;

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

13. Проведение аукциона осуществляет комиссия. Ведет аукцион аукционист.

Председатель комиссии разъясняет участникам аукциона правила проведения аукциона, объясняет, что победителем аукциона становится участник, номер билета которого был назван аукционистом последним; информирует, что уплатить цену предмета аукциона за вычетом суммы задатка победитель аукциона должен в течение пяти дней с момента подписания протокола о результатах аукциона.

14. На аукционе могут присутствовать не более двух представителей участника аукциона, имеющих доверенности, подтверждающие их право присутствовать на аукционе, один из которых наделен полномочиями участника аукциона с правом подачи предложений о цене предмета аукциона и правом подписи документов.

15. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены предмета аукциона и каждой очередной цены, в случае если готовы заключить договор о развитии застроенной территории в соответствии с этой ценой. Каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на "шаг аукциона". После объявления очередной цены аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с "шагом аукциона".

При отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор о развитии застроенной территории в соответствии с названной аукционистом ценой, аукционист повторяет эту цену три раза. Если после троекратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается.

16. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену предмета аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним.

17. Результаты аукциона фиксируются в протоколе, который подписывают председатель комиссии, ее секретарь и победитель 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. В протоколе также указываются:

​ •предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении, площади, границах застроенной территории;

​ •победитель аукциона;

​ •участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

​ •цена предмета аукциона.

18. В день подписания протокола о результатах аукциона специалист администрации передает в отдел финансов администрации для возврата задатков лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, копии следующих документов:

​ •протокола о результатах аукциона,

​ •заявок;

​ •документов, подтверждающих внесение задатков;

​ •постановления администрации о проведении аукциона.

Копии документов передаются бухгалтеру администрации. Бухгалтер администрации возвращает внесенные задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем, путем перечисления сумм задатков на счета, реквизиты которых указаны в заявках, в течение пяти рабочих дней со дня оформления протокола о результатах аукциона.

19. Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) в аукционе участвовали менее двух участников;

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

20. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине, указанной в подпункте 1 пункта 19 настоящего Административного регламента, единственный участник аукциона в течение 30 дней со дня проведения аукциона вправе заключить договор о развитии застроенной территории, а администрация обязана заключить такой договор с единственным участником аукциона по начальной цене предмета аукциона.

21. Специалист администрации информацию о результатах аукциона в течение трех дней со дня подписания протокола о результатах аукциона опубликовывает в официальном печатном издании и размещает ее на официальном сайте.

22. Результатом исполнения административной процедуры проведения аукциона является подписание протокола о результатах аукциона.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

23. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя текущий контроль, проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц и иных муниципальных служащих, ответственных за выполнение административных действий и процедур в ходе исполнения муниципальной функции.

24. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами и иными муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий и процедур в ходе исполнения муниципальной функции, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных актов осуществляется их руководителями.

25. Периодичность плановых проверок исполнения административных процедур и действий устанавливается главой администрации.

26. Внеплановые проверки проводятся в связи с обращениями заинтересованных лиц о ненадлежащем исполнении должностными лицами и иными муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий и процедур в ходе исполнения муниципальной функции, своих обязанностей.

27. По результатам проверки составляется акт проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

28. Должностные лица и иные муниципальные служащие, ответственные за выполнение административных действий и процедур в ходе исполнения муниципальной функции, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые в ходе исполнения муниципальной функции, в соответствии с действующим законодательством.

29. По результатам проверки заинтересованные лица уведомляются о решениях и мерах, принятых в отношении должностных лиц и иных муниципальных служащих, ответственных за выполнение административных действий и административных процедур при исполнении муниципальной функции, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также ее должностных лиц и иных муниципальных служащих, ответственных за исполнение муниципальной функции

30. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации и ее должностных лиц и иных муниципальных служащих, ответственных за выполнение административных действий и процедур в ходе исполнения муниципальной функции.

31. Предметом обжалования являются в том числе:

​ •нарушение прав и законных интересов физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

​ •неправомерные действия или бездействие должностных лиц и иных муниципальных служащих, ответственных за выполнение административных действий и процедур в ходе исполнения муниципальной функции;

​ •нарушение положений настоящего Административного регламента;

​ •некорректное поведение или нарушение служебной этики должностными лицами и иными муниципальными служащими, ответственными за выполнение административных действий и процедур в ходе исполнения муниципальной функции;

​ •решения должностных лиц, принятые в ходе исполнения муниципальной функции.

32. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

​ •если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

​ •если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем (обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией);

​ •если в обращении обжалуется судебное решение;

​ •если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица и иных муниципальных служащих, ответственных за выполнение административных действий и процедур в ходе исполнения муниципальной функции, а также членов их семьи;

​ •если текст письменного обращения не поддается прочтению;

​ •если в письменном обращении гражданина, индивидуального предпринимателя, юридического лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

​ •если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

​ •если в течение срока, предусмотренного для рассмотрения жалобы, от заинтересованного лица поступило заявление об отзыве поданной жалобы.

Основанием для приостановления рассмотрения жалобы является письменное обращение лица, подавшего жалобу, о приостановлении ее рассмотрения.

Решение о приостановлении рассмотрения жалобы принимает должностное лицо, на чье имя поступила жалоба.

33. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации и федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" gosuslugi.ru, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

34. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя:

Главы администрации - при обжаловании действий (бездействия) специалиста администрации;

35. Жалобы заинтересованных лиц, в которых обжалуются решения и действия (бездействие) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

36. Жалоба в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и иных муниципальных служащих, ответственных за выполнение административных действий и процедур в ходе исполнения муниципальной функции, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

37. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное лицо принимает одно из следующих решений:

​ •удовлетворить жалобу;

​ •отказать в удовлетворении жалобы.

38. О принятом решении заинтересованное лицо информируется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме по адресу, указанному в обращении, и (или) по адресу электронной почты, указанному в обращении.

39. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

​ •наименования органа, исполняющего муниципальную функцию, и органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

​ •номер, дата, место принятия решения, сведения о должностном лице и ином муниципальном служащем, ответственном за исполнение муниципальной функции, решения или действия (бездействие) которого обжалуются;

​ •фамилия, имя, отчество (при наличии) заинтересованного лица, наименование юридического лица;

​ •основания для принятия решения по жалобе;

​ •принятое по жалобе решение;

​ •сроки устранения выявленных нарушений, в случае если жалоба признана обоснованной;

​ •сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

40. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

41. Обжалование принимаемых решений при исполнении муниципальной функции на основании настоящего Административного регламента осуществляется в порядке, установленном Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.