



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2017

№ 198

г. Амурск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Организация проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка"

В соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» от 02 октября 2015 г. № 263 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском поселении «Город Амурск», на основании Устава городского поселения «Город Амурск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги "Организация проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка".
2. Организационно-методическому отделу (Колесников Р.В.) опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации городского поселения «Город Амурск».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическому развитию С.В. Байдакова.
4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава городского поселения

Б.П. Редькин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского поселения
«Город Амурск»
от 16.05.2017 № 198

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги "Организация проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка"

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Организация проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка" (далее - Административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по организации проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка по инициативе заинтересованных в предоставлении земельного участка гражданина или юридического лица. Действие настоящего Административного регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности городского поселения «Город Амурск», и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, находящиеся на территории городского поселения «Город Амурск».

Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями (должностными лицами) администрации городского поселения «Город Амурск» с юридическими и физическими лицами.

Действие настоящего Административного регламента не распространяется на случаи предоставления земельных участков, предусмотренные статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги "Организация проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка" изложена в приложении к настоящему Административному регламенту.

1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования:

1.2.1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 ("Российская газета", от 25.12.1993, № 237);

1.2.2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ ("Российская газета", от 08.12.1994 № 238-239);

1.2.3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ ("Российская газета", от 06.02.1996 № 23, от 07.02.1996 № 24, от 08.02.1996 № 25, от 10.02.1996 № 27);

1.2.4. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ ("Российская газета", от 30.10.2001 № 211-212);

1.2.5. Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета" от 30.10.2001 № 211-212);

1.2.6. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ; ("Российская газета", от 30.12.2004 № 290);

1.2.7. Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", от 30.12.2004 № 290);

1.2.8. Федеральный закон от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" ("Российская газета", от 30.07.1997 № 145);

1.2.9. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ "О кадастровой деятельности" ("Российская газета", от 01.08.2007 № 165);

1.2.10. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", от 30.07.2010 № 168);

1.2.11. Федеральный закон от 23.06.2014 № 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Российская газета", , 27.06.2014 № 142);

1.2.12. Закон Хабаровского края от 29.07.2015 № 104 "О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае" («Собрание законодательства Хабаровского края», 29.12.2015 № 7 (часть 1)).

1.2.13. Постановление Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 № 909 "Об определении официального сайта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 17.09.2012, № 38, ст. 5121);

1.2.14. Приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 "Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель

и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также требований к их формату" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 № 36232; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> от 27.02.2015);

1.2.15. Приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе" (Зарегистрировано в Минюсте России 16.02.2015 N 36018; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015);

1.3. Описание заявителей

1.3.1. Заявителями являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию городского поселения «Город Амурск» (далее - Администрация) с заявлением о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее - заявление о проведении аукциона) в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

1.3.2. Физическим и юридическим лицам, желающим обратиться с заявлением о проведении аукциона, необходимо учитывать следующее:

а) продажа находящихся в муниципальной собственности земельных участков, в соответствии с основным видом разрешенного использования которых предусмотрено строительство зданий, сооружений, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.1 Земельного кодекса Российской Федерации;

б) иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица не могут обладать на праве собственности земельными участками, находящимися на территории городского поселения «Город Амурск» в соответствии с пунктом 3 статьи 15 Земельного кодекса и Указом Президента Российской Федерации от 09.01.2011 № 26 "Об утверждении перечня приграничных территорий, на которых иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица не могут обладать на праве собственности земельными участками";

в) внесение изменений в договор аренды земельного участка в части изменения видов разрешенного использования такого земельного участка,

если такой договор заключен по результатам аукциона или в случае признания аукциона несостоявшимся с лицами, указанными в пункте 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса, не допускается в соответствии с пунктом 17 статьи 39.8 указанного кодекса.

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.4.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги производится путем опубликования нормативных документов и настоящего Регламента в средствах массовой информации, на информационных стендах, в сети Интернет на официальном сайте Администрации: www.amursk.ru.

1.4.2. Режим работы Администрации:

понедельник - пятница 8.30 - 12.45, 14.00 - 17.45;

суббота - воскресенье выходной день.

Режим работы Отдела по управлению муниципальным имуществом (далее Отдел):

понедельник - четверг 8.30 - 12.45, 14.00 - 17.00;

пятница 8.30 - 12.45, 14.00 - 16.45;

суббота - воскресенье выходной день.

Сведения об администрации городского поселения "Город Амурск"

Наименование органа	Место нахождения	Почтовый адрес, электронный	Номера телефонов для справок	Адрес интернет-сайта
Администрация городского поселения "Город Амурск"	г. Амурск, пр. Комсомольский, 2а	682640, г. Амурск, пр. Комсомольский, 2а	Телефон/факс (42142) 2-22-68	www.amursk.ru
Отдел по управлению муниципальным имуществом	пр. Комсомольский, 2а	Комсомольский, 2а oumi@gorod.amursk.ru	Телефон: (42142) 2-64-81	

1.4.3. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги.

1.4.3.1. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.4.3.2. Получение заинтересованными лицами информации о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться путем индивидуального и публичного информирования. Информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной и письменной форме.

1.4.3.3. Индивидуальное устное и письменное информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется Отделом по управлению муниципальным имуществом администрации (далее – Отдел) при обращении заинтересованных лиц лично или по телефону.

При индивидуальном письменном информировании ответ подготавливается и направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

1.4.4. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги должна представляться заинтересованным лицам оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

1.4.5. Письменный ответ на обращение направляется по почте на адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

1.4.6. Требования к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги.

1.4.6.1. Прием заинтересованных лиц осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.

1.4.6.2. Требования к помещениям для приема заинтересованных лиц, к организации и оборудованию рабочего места определяются санитарно-эпидемиологическими, пожарными правилами и нормативами.

1.4.7. Сведения об информационных материалах, которые должны быть размещены на интернет-сайте Администрации. Требования к оформлению информационных стендов в местах предоставления муниципальной услуги.

Интернет-сайт Администрации должен содержать:

- перечень документов, необходимых для предоставления заинтересованным лицам муниципальной услуги;
- порядок предоставления муниципальной услуги.

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги должны быть размещены следующие материалы:

- место нахождения Отдела, график приема заинтересованных лиц, номер телефона для справок, адрес электронной почты, адрес интернет-сайта Администрации;
- номер кабинета, где осуществляется прием и информирование заинтересованных лиц, фамилии, имена, отчества и должности сотрудников, осуществляющих прием и информирование заинтересованных лиц;
- перечень лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к ним;
- описание процедуры предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы), включая порядок обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принятых Администрацией в рамках предоставления муниципальной услуги;
- перечень, названия, формы, акты, образцы и рекомендации по заполнению (при необходимости) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

Порядок и способы подачи заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", требования к их формату утверждены Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.

Заявление о проведении аукциона, представленное с нарушением указанного Порядка, не рассматривается Администрацией.

1.4.8. Информация о месте нахождения и графике работы многофункциональных центров:

Информация о месте нахождения многофункциональных центров Хабаровского края, организованных на базе краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края" (далее - многофункциональный центр), размещена в сети Интернет на сайте <http://мфц27.рф>, единый телефон Регионального центра: 8-800-100-4212.

МФЦ – г. Амурск, ул. Амурская, д. 8

График работы МФЦ в г. Амурске:

Понедельник – четверг с 09-00 до 19-00

Пятница с 10-00 до 20-00

Суббота с 09-00 до 13-00

Выходной: воскресенье

Телефон 8(42 142) 99-6-50

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Организация проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка".

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация г. Амурска в лице отдела по управлению муниципальным имуществом.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. отказ в проведении аукциона в отношении земельного участка, указанного в заявлении о проведении аукциона (при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента);

2.3.2. распоряжение администрации городского поселения «Город Амурск» об организации и проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, направление заявителю уведомления об организации проведения аукциона (в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - не более чем два месяца со дня поступления заявления о проведении аукциона в Администрацию, в указанный срок не входят административные процедуры, предусмотренные подпунктами 3.7.2, 3.7.3 настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, в случае поступления в Администрацию заявления о проведении аукциона, соответствующего требованиям настоящего Административного регламента.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Документы и информация, представляемые заявителем самостоятельно:

а) 1 экземпляр-подлинник заявления о проведении аукциона, в котором разборчиво, без исправлений и подчисток указывается достоверная информация:

- фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер земельного участка, в отношении которого заявитель просит провести аукцион;

- перечень зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на земельном участке, в отношении которого заявитель просит провести аукцион (указывается при наличии на испрашиваемом земельном участке зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства);

- реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка, если испрашиваемый земельный участок был образован на основании схемы расположения земельного участка;

- цель использования земельного участка, в отношении которого заявитель просит провести аукцион;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (собственность или аренда), если в соответствии с пунктом 2 статьи 39.1 Земельного кодекса РФ допускается продажа земельного участка;

- желаемый срок аренды испрашиваемого земельного участка, с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8 и 9 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации (указывается при подаче заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка);

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

- один из способов предоставления результатов рассмотрения заявления о проведении аукциона, предусмотренных пунктом 3 Порядка, утвер-

жденного Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 (указывается при направлении заявления о проведении аукциона в электронном виде);

- перечень прилагаемых документов;
- дата;
- подпись.

б) 1 экземпляр копии документа, удостоверяющего личность и гражданство заявителя, а также удостоверяющего личность представителя заявителя (если заявление представляется представителем заявителя), за исключением случаев, предусмотренных Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7;

в) 1 экземпляр копии документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о проведении аукциона обращается представитель заявителя;

г) 1 экземпляр заверенного перевода на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

При подаче в бумажном виде документов, предусмотренных абзацами "б", "в", "г" подпункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, заявители одновременно предоставляют оригиналы и копии документов (за исключением случаев, если копии документов заверены в соответствии с требованиями законодательства). Должностные лица, принимающие заявление, проверяют копии на предмет их соответствия оригиналу документа, после чего заверяют копии и приобщают к поданному заявлению, оригиналы документов возвращаются заявителю.

Заявление о проведении аукциона и прилагаемые к нему документы, направляемые в электронном виде, должны соответствовать требованиям Приказа Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.

Заявитель вправе не предоставлять документы, предусмотренные абзацами "б", "в", "г" подпункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, в случае, если такие документы находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные или государственные услуги.

2.6.2. Документы (информация, сведения, выписки), которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (заявитель вправе представить по собственной инициативе):

а) Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка, либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

б) Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП), о правах на испрашиваемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

в) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

г) Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

д) информация о наличии или отсутствии сведений о правах постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды земельного участка, а также информация комитетов по управлению районами;

е) технические условия подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения в случаях, предусмотренных подпунктом 8 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса;

ж) информация органа местного самоуправления, осуществлявшего до 01 марта 2015 года полномочия по предоставлению для строительства земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и расположенных на территории г. Амурска;

- о наличии действующих, либо отмененных распорядительных актов уполномоченного органа местного самоуправления по распоряжению земельным участком, указанным в заявлении о проведении аукциона (с приложением заверенных копий соответствующих документов);

- о наличии или отсутствии решения уполномоченного органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка, указанного в заявлении о проведении аукциона, на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования или аренды, сроке действия такого решения и регистрации;

- о наличии или отсутствии прав на здание, сооружение, объект незавершенного строительства, расположенные на земельном участке, указанном в заявлении о проведении аукциона, информация о которых отсутствует в ЕГРП;

- о наличии или отсутствии решения уполномоченного органа местного самоуправления о проведении торгов (аукционов) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о проведении аукциона, либо решения о проведении аукциона в отношении здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, находящихся на земельном участке, в отношении которого заявитель просит провести аукцион;

- о наличии или отсутствии решений уполномоченных органов местного самоуправления в отношении земельного участка, указанного в заявлении о проведении аукциона, которые в соответствии с законодательством РФ являются основанием для отказа в проведении аукциона.

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

а) заявление о проведении аукциона не соответствует требованиям абзаца "а" подпункта 2.6.1 настоящего Административного регламента;

б) заявителем не представлены документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;

в) копии документов не соответствуют представленным заявителем оригиналам документов;

г) заявление о проведении аукциона и приложенные к нему документы, направленные в электронном виде с 1 июня 2015 года в соответствии с под-

пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, не соответствуют требованиям Приказа Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7;

д) заявитель просит провести аукцион в отношении земельного участка, либо провести аукцион для целей, на которые действие настоящего Административного регламента не распространяется.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в проведении аукциона в отношении земельного участка, указанного в заявлении о проведении аукциона, определен пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса, частью 28 статьи 34 Федерального закона от 23.06.2014 № 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации", статьей 24 Закона Хабаровского края "О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае".

2.9. При предоставлении муниципальной услуги плата с заявителя не взимается (муниципальная услуга является бесплатной).

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о проведении аукциона в бумажной форме и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут с момента обращения в Администрацию.

2.11. Заявление о проведении аукциона, поданное (направленное) одним из способов, предусмотренных подпунктом 2.13 настоящего Административного регламента, регистрируется в течение одного рабочего дня с момента поступления в Администрацию.

2.12. Требования к помещениям Администрации, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Прилегающая к зданию администрации территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов) исходя из фактической возможности для их размещения.

2.12.1. Центральный вход в здание Администрации оборудуется вывеской с указанием его наименования. Кабинеты приема оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета. Прием осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении.

2.12.2. В соответствии с нормативными правовыми актами, предписывающими проведение мероприятий по обеспечению доступа маломобильных групп населения, Администрация обеспечивает комфортными условиями заявителей и должностных лиц, в том числе обеспечивает возможность реализации прав инвалидов при их обращении в Администрацию.

2.12.3. На информационных стендах размещается полная информация о предоставлении муниципальной услуги, в том числе образцы заполнения заявления и перечни документов, необходимые для оказания муниципальной услуги.

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- возможность подачи заявления различным способом, в том числе в электронной форме и через многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг в режиме "одного окна";

- соблюдение установленного времени приема;
- соблюдение сроков предоставления услуги;
- наличие информации о порядке предоставления услуги на официальном сайте администрации города, на информационных стендах, на Едином портале государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru;
- соблюдение требований к местам исполнения услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуг в электронной форме:

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения услуги, о режиме работы администрации, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителя;
- возможность направления заявления о проведении аукциона и иных документов, необходимых для получения услуги, в электронной форме;
- возможность получения заявителем в электронной форме сведений о ходе рассмотрения заявления о проведении аукциона;
- возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронной версии результатов предоставления услуги, заверенной электронно-цифровой подписью, с обязательным получением документа на бумажном носителе в администрации;
- возможность для заявителя однократно направить заявление о проведении аукциона в многофункциональный центр в случае, предусмотренном подпункта 2.6.1 настоящего Административного регламента;
- взаимодействие администрации с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими услуги, через многофункциональный центр без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги при подаче заявления о проведении аукциона в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с 01 июня 2015 года.

2.15.1. Заявление о проведении аукциона в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.15.2. Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15.3. При подаче заявления, к нему прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, которые в соответствии с частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрашиваются администрацией через систему межведомственного электронного взаимодействия.

2.15.4. К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представления указанного в настоящем подпункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

2.15.5. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается администрацией путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

2.15.6. Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления администрация направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

2.15.7. Примерные формы заявлений в электронной форме размещаются администрацией на официальном сайте администрации городского поселения «Город Амурск» с возможностью их бесплатного копирования.

2.15.8. Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в администрацию в форме электронных документов в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

2.15.9. Заявления представляются в администрацию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

2.15.10. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

2.15.11. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.15.12. Документы, которые предоставляются администрацией по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет.

2.15.13. XML-схемы, использующиеся для формирования XML-документов, считаются введенными в действие по истечении двух месяцев со дня их размещения на официальном сайте.

При изменении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к представлению заявлений, администрация изменяет форматы XML-схемы, обеспечивая при этом возможность публичного доступа к текущей актуальной версии и предыдущим версиям, а также возможность использования предыдущих версий в течение шести месяцев после их изменения (обновления).

2.15.14. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

2.16.1. В случае, если заявление о проведении аукциона подается через МФЦ, в ходе приема документов оператор МФЦ:

1) устанавливает личность и полномочия заявителя (проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя и (или) представителя заявителя);

2) выдает заявителю бланк заявления для заполнения, оказывает помощь по его заполнению, проверяет правильность заполнения заявления. Заявление заполняется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем;

3) проверяет соответствие поданных документов перечню, определенному в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

4) проводит проверку представленных документов требованиям действующего законодательства и административного регламента предоставления муниципальной услуги;

5) принимает заявление, консультирует заявителя по перечню и качеству предоставленных документов. Если представленные документы не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, объясняет содержание выявленных в документах недостатков.

2.16.2. В случае несоответствия документов требованиям, указанным в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, а также в случае

выявления оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, оператор МФЦ при оформлении перечня представленных документов ставит отметку "По результатам предварительного анализа в представленных документах выявлены несоответствия установленным требованиям".

2.16.3. Оператор МФЦ предоставляет заявителю расписку в получении документов и делает об этом отметку в бланке заявления с подписью заявителя.

2.16.4 Оператор МФЦ регистрирует заявление и делает об этом отметку в бланке заявления.

2.16.5. Оператор МФЦ информирует заявителя о сроках рассмотрения заявления об оказании муниципальной услуги.

2.16.6. Оператор МФЦ в день получения заявления и документов:

1) формирует комплект представленных заявителем документов, включающий в себя заявление о предоставлении услуги по установленной форме; информацию, содержащую сведения о приеме документов сотрудником МФЦ: дата представления документов; регистрационный номер заявления; фамилия, инициалы, подпись и контактные телефоны специалиста, принявшего документы; сведения о способе информирования заявителя с указанием всех необходимых реквизитов (номер контактного телефона, адрес электронной почты);

2) производит сканирование (фотографирование) заявления и документов, обеспечивая соблюдение следующих требований:

- взаимное соответствие документа в бумажной и электронной форме, включая соответствие форм-фактора листов документов;

- четкое воспроизведение текста и графической информации документов при сканировании и копировании документов;

- отсутствие повреждений листов документов;

3) подписывает электронной подписью сканированные копии документов и направляет сформированный комплект документов в электронном виде с использованием системы электронного документооборота в администрацию;

4) формирует контейнер, в который помещается оригинал заявления о проведении аукциона. Контейнер содержит информацию о комплекте документов на получение услуги, дате и времени отправки и специалисте МФЦ, собравшем контейнер. Контейнер опечатывается и на следующий день после получения заявления и документов отправляется курьерской почтой с сопроводительным письмом, заверенным печатью МФЦ, в администрацию.

2.16.7. Поступившее в электронном виде в администрацию заявление распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

2.16.8. Отдел по управлению муниципального имущества, рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги и принимает решение по существу заявления в соответствии с настоящим административным регламентом.

2.16.9. Сканированная копия принятого решения (результата предоставления услуги) направляется администрацией в МФЦ в электронном виде.

2.16.10. Курьерская служба МФЦ не позднее следующего рабочего дня с момента направления в электронном виде забирает оригинал документа, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с проставлением подписи и даты получения в оригинале документа, остающемся в отделе по управлению муниципальным имуществом.

2.16.11. МФЦ в день получения оригинала документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, информирует заявителя посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии) об исполнении услуги по его заявлению.

2.16.12. При посещении заявителем МФЦ оператор МФЦ выдает заявителю под роспись оригинал документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Организация проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о проведении аукциона (административную процедуру осуществляет общий отдел администрации (далее – общий отдел);

2) направление межведомственных информационных запросов (отдел по управлению муниципальным имуществом далее - ОУМИ);

3) с 1 июня 2015 года получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, в случаях, предусмотренных подпунктом 8 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса (административную процедуру осуществляет ОУМИ);

4) проверка Администрацией наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента (административную процедуру осуществляет ОУМИ);

5) принятие распоряжения администрации городского поселения «Город Амурск» о проведении аукциона, либо мотивированный отказ в проведении аукциона в отношении испрашиваемого земельного участка (административную процедуру осуществляет ОУМИ).

3.1.1. Все административные процедуры, предусмотренные настоящим Административным регламентом, должны быть совершены структурными подразделениями и должностными лицами администрации городского поселения «Город Амурск» в срок не более чем два месяца со дня поступления заявления о проведении аукциона, за исключением административных про-

цедур, предусмотренных подпунктами 3.7.2 и 3.7.3 настоящего Административного регламента.

3.1.2. Заявление о проведении аукциона, поданное (направленное) одним из способов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, регистрируется в течение одного рабочего дня с момента поступления в Администрации.

3.1.3. Специалисты ОУМИ проверяют заявление о проведении аукциона и приложенные к нему документы на предмет наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, и по итогам такой проверки не позднее пяти дней со дня поступления в Администрацию заявления о проведении аукциона совершают одно из следующих действий:

а) в случае выявления хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, готовят письменный отказ в приеме документов с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление о проведении аукциона, направляют подписанный отказ заявителю;

б) в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента специалисты ОУМИ направляют межведомственные информационные запросы в соответствии с подпунктом 3.3.1 настоящего Административного регламента.

3.2. Направление межведомственных информационных регламентов осуществляет ОУМИ.

3.2.1. В течение семи дней после поступления зарегистрированного заявления о проведении аукциона в специалисты ОУМИ в целях выявления наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, направляют межведомственные информационные запросы для получения документов (информации, сведений, выписок), предусмотренных подпунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.2.2. На основании документов (информации, сведений, выписок), полученных по итогам направления межведомственных информационных запросов, специалисты ОУМИ в течение семи дней проверяют наличие или отсутствие оснований, предусмотренных подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса, и совершают одно из следующих действий:

а) в случае отсутствия оснований, предусмотренных подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса, передают документы о постановке земельного участка на кадастровый учет, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена (подпункт 7 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ).

б) в случае выявления оснований, предусмотренных подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса, ОУМИ подготавливает в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Административного регламента мотивированный отказ в проведении аукциона.

3.3. В случае отсутствия оснований, предусмотренных подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса, с 01 июня 2015 года ОУМИ в течение пяти дней обращается с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена (подпункт 7 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ), после получения документов о постановке земельного участка на кадастровый учет.

3.4. С 01 июня 2015 года ОУМИ в течение пяти с момента поступления обращения дней запрашивают технические условия подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, в случаях, предусмотренных подпунктом 8 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса. Административная процедура выполняется одновременно с действиями, предусмотренными пунктами 3.4 настоящего Административного регламента.

3.5. В течение десяти дней с момента поступления обращения специалисты ОУМИ проверяют наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента (за исключением оснований, предусмотренных подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса) и совершают одно из следующих действий:

а) в случае отсутствия указанных оснований специалисты ОУМИ подготавливают, и согласовывают в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Административного регламента проект распоряжения администрации городского поселения «Горд Амурск» о проведении аукциона в отношении земельного участка, указанного в заявлении о проведении аукциона;

б) при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалисты ОУМИ готовят в соответствии с пунктом 3.8 настоящего административного регламента мотивированный отказ в проведении аукциона в отношении земельного участка, указанного в заявлении о проведении аукциона.

3.6. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, специалисты ОУМИ в течение пятнадцати дней с момента поступления обращения подготавливают и согласовывают проект распоряжения администрации городского поселения «Город Амурск» о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, с указанием сведений о предмете аукциона (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере земельного участка), о сроке аренды земельного участка в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8 и 9 статьи 39.8 Земельного кодекса, а также с указанием иных сведений, необходимых для опубликования извещения о проведении аукциона.

3.6.1. Специалисты ОУМИ согласовывают проект распоряжения администрации городского поселения «Город Амурск» о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора

аренды земельного участка и представляют согласованный проект на подпись главе городского поселения «Город Амурск».

3.6.2. Специалисты ОУМИ в случае, предусмотренном пунктами 19 - 23 статьи 39.11 Земельного кодекса, опубликовывают извещение о проведении аукциона:

а) в течение десяти дней с момента подписания распоряжения администрации городского поселения «Город Амурск», о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, в случае, если начальная цена предмета аукциона определяется в зависимости от кадастровой стоимости земельного участка в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом, определяющим Порядок проведения аукционов и Порядок определения начальной цены аукционов;

б) в течение двадцати дней с момента подписания распоряжения администрации городского поселения «Город Амурск» о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, в случае, если начальная цена предмета аукциона определяется согласно Федеральному закону от 29 июля 1998 года N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации" в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом, определяющим Порядок проведения аукционов и Порядок определения начальной цены аукционов.

3.6.3. В течение одного дня после опубликования извещения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка специалисты ОУМИ уведомляют заявителя о принятом решении, с указанием, что извещение о проведении аукциона:

- размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru);

- опубликовано в газете "Наш город Амурск", с указанием даты и номера выпуска газеты;

- размещено на официальном сайте администрации городского поселения «Город Амурск».

В уведомлении указываются наименование, реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего Порядок проведения аукционов и Порядок определения начальной цены аукционов, а также информация о возможности ознакомления с актуальной редакцией такого акта на официальном сайте администрации городского поселения «Город Амурск». Уведомление подписывается начальником ОУМИ.

3.7. В случае выявления оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе предусмотренных подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса, специалисты ОУМИ в течение пяти дней с момента поступления обращения готовят мотивированный отказ с указанием всех оснований для отказа в проведении аукциона.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением муниципальной услуги осуществляется начальником Отдела по управлению муниципальным имуществом администрации городского поселения "Город Амурск" в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения специалистом, ответственным за исполнение муниципальной услуги, административного регламента. В случае выявления нарушений начальник Отдела администрации городского поселения "Город Амурск" дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их исполнение и принимает решения о необходимости привлечения к ответственности специалиста, ответственного за исполнение муниципальной услуги, допустившего нарушение, о чем составляет служебную записку на имя главы.

4.2. Персональная ответственность специалистов Отдела администрации городского поселения "Город Амурск" по исполнению настоящего регламента закрепляется их должностными инструкциями в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействия):

Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Отдела, либо специалиста Отдела.

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.1.1. Нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.1.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.1.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

5.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответ-

ствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.1.7. Отказ Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Отдела в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрение жалобы. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на Отдел, предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба на решение, принятое начальником Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, подается главе городского поселения «Город Амурск».

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации городского поселения «Город Амурск», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1. наименование Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Отдела, и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.3.2. 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;

5.3.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Отдела;

5.3.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Отдела. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в администрацию передается Отдел, подлежит рассмотрению начальником Отдела в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, начальнику Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы Отдел, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

5.5.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Отделом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

5.5.2. отказывает в удовлетворении жалобы за подписью главы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.5., об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2. настоящего регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Положения настоящего регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Организация проведения аукциона по продаже
земельного участка или аукциона на право
заключения договора аренды земельного участка"

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги "Организация проведения аукциона
по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды
земельного участка"

блок-схема процесса предоставления муниципальной услуги

