

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.06.2026

№ 248

г. Амурск

Г

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка», утвержденный постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 16.05.2017 № 198

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 15.10.2025 № 592 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка», утвержденный постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 16.05.2017 № 198 «Организация проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическому развитию Нуралиеву Т.И.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава городского поселения

Р.В. Колесников

Л

04217

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации  
городского поселения  
«Город Амурск» Амурского  
муниципального района  
Хабаровского края  
от 29.06.2026 № 248

### «УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
городского поселения  
«Город Амурск» Амурского  
муниципального района  
Хабаровского края  
от 16.05.2017 № 198

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края по предоставлению муниципальной услуги

«Организация проведения аукциона по продаже земельного участка или  
аукциона на право заключения договора аренды земельного участка»

### 1. Общие положения

#### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка» разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

#### 1.2. Описание заявителей

1.2.1. 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» Амурского муниципального района Хабаровского края (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.

1.2.2. 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) 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.

1.3. Требование предоставления Заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) Заявителей

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги, которые размещаются:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru (далее - ЕПГУ);

- государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края» uslugi27.ru (далее - РПГУ);

- через многофункциональный центр Хабаровского края (далее – МФЦ), организованный на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края», расположенный по адресу: 682640, Хабаровский край, г. Амурск, ул. Амурская, д. 8, единый телефон центра телефонного обслуживания населения 8-800-100-42-12, график работы: вторник, среда, пятница, суббота - с 09.00 до 18.00 час., четверг с 11.00 до 20.00 час., в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- в отделе по управлению муниципальным имуществом администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края по адресу: 682640, Хабаровский край, г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 2а, кабинет 1, телефон (42142) 2-64-81. График работы: понедельник – четверг с 8.30 до 17.00 (обеденный перерыв с 12.45 до 14.00); пятница с 8.30 до 16.45 (обеденный перерыв с 12.45 до 14.00).

Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

1.3.2. При ответах на устные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления услуги, специалисты администрации городского поселения «Город Амурск» предоставляют полную, актуальную и достоверную информацию.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании подразделения администрации городского поселения «Город Амурск», в который позвонил гражданин, а также содержать информацию о фамилии, имени, отчестве (при наличии) специалиста, принявшего

телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.3. На письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления услуги, ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового или электронного отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), номера телефона исполнителя.

Срок ответа на письменное обращение не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения в администрации городского поселения «Город Амурск».

1.3.4. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в обращении адресу электронной почты или почтовому адресу.

## 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. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией. Ответственное за предоставление муниципальной услуги структурное подразделение – отдел по управлению муниципальным имуществом администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - Отдел).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

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 2.13 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 2.13 настоящего Административного регламента).

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

2.3.4. Способ получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги:

- при личном обращении в Отдел;
- путем направления в личный кабинет Заявителя ЕПГУ;
- путем направления в личный кабинет Заявителя федеральной государственной информационной системы РПГУ;
- посредством почтового отправления;
- путем направления по адресу электронной почты Заявителя.

#### 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги производится сотрудником Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – сотрудник Отдела) и не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации поступившего заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.5. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении а предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы подлежат регистрации в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Территория, прилегающая к зданию Администрации, должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов) исходя из фактической возможности для их размещения.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным нормам и правилам.

Места, предназначенные для информирования и ознакомления с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста Администрации.

Места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и приема граждан специалистами Администрации оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Каждое рабочее место специалиста Администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехникой, позволяющими организовать выполнение муниципальной услуги в полном объеме.

2.8.2. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) и семьям, имеющим в их составе детей-инвалидов, должны соблюдаться требования

законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

2) допуск в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) возможность самостоятельного или с помощью специалистов Администрации, предоставляющих услуги, передвижения в месте предоставления услуги;

4) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью специалистов, предоставляющих услуги.

2.8.3. На информационных стендах содержится следующая обязательная информация:

- наименование муниципальной услуги;
- полное наименование управления, почтовый адрес, график работы, телефон для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- адрес сайта Администрации;
- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;
- выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- образец заполнения заявления о выдаче разрешения.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

#### 2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

- открытость и полнота информации для Заявителей о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- получение муниципальной услуги в МФЦ;
- соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги.

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель самостоятельно либо через уполномоченного представителя подает (направляет) заявление о проведении аукциона, по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

В заявлении указываются:

- 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;

- фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

- 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;

- перечень прилагаемых документов;

- дата, подпись.

2.10.2. К заявлению прилагаются документы и информация, представляемые заявителем самостоятельно:

- а) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и (или) представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

- б) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства - в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

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

а) Выписка (уведомление об отсутствии сведений) из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах на земельный участок; о правах на объект недвижимого имущества или копии иных документов, удостоверяющих права на земельный участок, права на объект недвижимого имущества;

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

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

г) 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;

д) 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 ЕГРН;

- 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.

2.10.4. Администрация, предоставляющая муниципальную услугу, не вправе 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 муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечня документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в органы местного самоуправления, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в

приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.10.4.1. 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 администрации, предоставляющей муниципальную услугу с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

В целях обеспечения единства прав граждан, а также реализации положений статьи 4 Закона Хабаровского края от 20.11.2019 № 24 «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Хабаровском крае» право на личный прием граждан в первоочередном порядке имеют:

- 1) ветераны и инвалиды Великой Отечественной войны, ветераны и инвалиды боевых действий;
- 2) инвалиды I и II групп, члены семей, имеющих детей-инвалидов;
- 3) беременные женщины;
- 4) родители, пришедшие на прием с детьми в возрасте до трех лет (включительно);
- 5) граждане старше 70 лет;
- 6) реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий;
- 7) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие чернобыльской и других радиационных аварий и катастроф;
- 8) лица, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;

9) лица, проходящие (проходившие) военную службу по контракту, или лица, находящиеся (находившиеся) на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», при условии их участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области и (или) выполнения ими задач по отражению вооруженного вторжения на территорию Российской Федерации, а также в ходе вооруженной провокации на Государственной границе Российской Федерации и территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции;

10) лица, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

11) члены семьи лиц, указанных в пунктах 8 - 10 настоящей части, определенные в соответствии с пунктом 5 статьи 2 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

В случае, если правом на личный прием в первоочередном порядке одновременно обладают несколько граждан, прием указанных граждан производится в порядке их явки на личный прием граждан.

2.10.4.2. 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.

В порядке, установленном статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», размещение биометрических персональных данных в единой информационной системе 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 (далее – единая биометрическая система), с использованием программно-технических комплексов.

2.10.5. Заявление может быть подано при личном приеме Заявителя

(уполномоченного представителя) либо направлено в Администрацию следующими способами:

- почтовым сообщением (682640, Хабаровский край, г. Амурск, пр. Комсомольский, д. 2А);
- электронным сообщением ([gorod@amursk.ru](mailto:gorod@amursk.ru), [oumi@amursk.ru](mailto:oumi@amursk.ru));
- с использованием ЕПГУ;
- с использованием РПГУ;
- через МФЦ.

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

- Предоставление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками.
- Копии документов не соответствуют представленным заявителем оригиналам документов.
- Заявитель просит провести аукцион в отношении земельного участка, либо провести аукцион для целей, на которые действие настоящего Административного регламента не распространяется

- Предоставление документов лицом, неуполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо).

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

- основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- обращение ненадлежащего (неуполномоченного) лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;
- непредставление документов согласно перечню, определенному пунктом 2.10 настоящего регламента.
- отзыв заявления по инициативе заявителя.

- определен пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса, частью 28 статьи 34 Федерального закона от 23 июня 2014 г. № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 25 Закона Хабаровского края от 29 июля 2015 г. № 104 «О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае».

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Блок-схема процедуры по выполнению муниципальной услуги представлена в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- профилирование Заявителя;
- прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем, проверка заявления и документов на наличие или отсутствие

оснований для возврата заявителю;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления;

- получение градостроительного плана земельного участка в случаях, предусмотренных подпунктом 8 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса (административную процедуру осуществляет отдел архитектуры и градостроительства);

- подготовка и согласование распоряжения администрации городского поселения «Город Амурск» о проведении аукциона, либо мотивированный отказ в проведении аукциона в отношении испрашиваемого земельного участка.

3.2.1. 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 тридцать дней со дня поступления заявления о проведении аукциона.

3.3. Описание административной процедуры профилирования заявителя.

3.3.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании результата муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился Заявитель, путем его профилирования и включает вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя.

3.3.2. Профилирование осуществляется при обращении заявителя:

- в администрацию городского поселения «Город Амурск»;

- в многофункциональный центр;

- в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг) - посредством электронных интерактивных форм.

3.3.3. Профилирование Заявителя осуществляется путем анкетирования Заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которой он обратился, а также полный перечень комбинаций значений признаков Заявителя.

3.3.4. При обращении Заявителя путем направления почтового оповещения профилирование не осуществляется.

3.4. Прием и регистрация заявления, в том числе, поступившего в электронной форме, и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в соответствующий отдел Администрации заявления и основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя (его представителя, доверенного лица) на имя главы городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района (далее - глава поселения) любым способом, указанным в пункте 2.10.5. с перечнем документов, необходимых для предоставления услуги, указанных в пунктах 2.10.1., 2.10.2. настоящего Регламента.

3.4.2. Специалист Администрации, ответственный за исполнение муниципальной услуги, устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность, в том числе полномочия представителя правообладателя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица.

3.4.3. Специалист Администрации проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, представляемых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.4. Специалист Администрации проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям.

3.4.5. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, специалист Администрации уведомляет заявителя о наличии препятствий для представления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению:

- при согласии Заявителя устранить препятствия специалист Администрации возвращает представленные документы;
- при несогласии Заявителя устранить препятствия специалист Администрации обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

3.4.6. При отсутствии у Заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист Администрации помогает Заявителю собственноручно заполнить заявление установленного образца.

3.4.7. Получение документов от заинтересованных лиц фиксируется в журнале регистрации.

3.4.8. Специалист Администрации формирует результат административной процедуры по приему документов и передает в порядке делопроизводства для рассмотрения главе поселения.

3.5. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. В целях проверки наличия или отсутствия оснований для отказа в проведении аукциона в отношении земельного участка, указанного в заявлении о проведении аукциона уполномоченный орган направляет межведомственные запросы.

3.5.2. Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня установления оснований для рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в орган или организацию, предоставляющие соответствующие документ и сведения.

3.5.3. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с требованиями федерального и краевого законодательства.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью главы.

Документы, полученные по межведомственному запросу, в день их поступления в Отдел передаются Исполнителю.

3.5.4. Результатом административной процедуры является получение документов, необходимых для принятия решения в проведении аукциона в отношении земельного участка, указанного в заявлении либо мотивированный отказ в проведении аукциона.

### 3.6. Рассмотрение заявления

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявления является получение главой поселения перечня документов для рассмотрения заявления.

3.6.2. Глава поселения отписывает заявление и передает специалисту Администрации, ответственному за исполнение муниципальной услуги.

3.6.3. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.10. и наличии оснований, указанных в пункте 2.13. настоящего административного Регламента специалист Администрации готовит проект отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также указывает перечень установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги и передает его в порядке делопроизводства главе поселения на рассмотрение и согласование.

3.6.4. Глава поселения подписывает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с перечнем оснований и передает его в порядке делопроизводства специалисту Администрации.

3.6.5. Специалист Администрации уведомляет Заявителя о принятом решении, об отказе в предоставлении муниципальной услуги, и направляет Заявителю решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.6. Общий максимальный срок принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней с момента поступления обращения.

3.7. получение градостроительного плана земельного участка в случаях, предусмотренных подпунктом 8 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса.

3.8. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего Административного регламента, специалисты ОУМИ готовят 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.

3.8.1. 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».

3.8.2. Специалисты ОУМИ опубликовывают извещение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка не менее чем за десять рабочих дней до дня проведения аукциона.

3.8.3. В течение одного рабочего 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](http://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.

3.9. В случае выявления оснований, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего Административного регламента, в том числе предусмотренных подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса, специалисты ОУМИ в течение пяти рабочих дней с момента поступления обращения подготавливают мотивированный отказ с указанием всех оснований для отказа в проведении аукциона.

3.10. В соответствии с частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов такой услуги администрация направляет в личный кабинет заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг сведения, предусмотренные пунктами 4 и 5 части 3 настоящей статьи, в определенном Правительством Российской Федерации порядке, предусматривающем, в том числе случаи и порядок предоставления таких сведений для размещения на региональных порталах государственных и муниципальных услуг, в иных государственных информационных системах,

с учетом положений нормативных правовых актов Хабаровского края, определяющих состав передаваемых в соответствии с пунктом 4 части 3 настоящей статьи сведений.».

3.11. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

3.11.1. При обращении Заявителя через МФЦ, специалист МФЦ принимает документы от Заявителя и передает их в Администрацию в общий отдел в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

3.11.2. Документы, прилагаемые к заявлению, представляются в МФЦ в копиях и в подлинниках (если верность копий не удостоверена нотариально) для сверки. Сверка производится немедленно, после чего подлинники возвращаются Заявителю лицом, принимающим документы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При этом МФЦ гарантирует полную идентичность заверенных им копий оригиналам документов.

3.11.3. Специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию корреспонденции, принимает заявление и пакет документов из МФЦ и регистрирует их в журнале регистрации не позднее 1 рабочего дня получения заявления.

3.11.4. По результатам предоставления муниципальной услуги ответственный сотрудник Отдела:

- направляет решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, который сообщает о принятом решении Заявителю и выдает соответствующий документ Заявителю при его обращении в МФЦ (при отметке в заявлении о получении результата услуги в МФЦ);

- сообщает о принятом решении Заявителю и выдает соответствующий документ Заявителю при его личном обращении либо направляет по адресу, указанному в заявлении, а также направляет в МФЦ уведомление, в котором раскрывает суть решения, принятого по обращению, указывает дату принятия решения (при отметке в заявлении о получении услуги в администрации);

3.11.5. Заявление в форме электронного документа подается с использованием ЕПГУ, РПГУ путем авторизации Заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых при предоставлении государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы должны быть подписаны усиленной квалификационной электронной подписью (выданной удостоверяющим центром, аккредитованным Минкомсвязи Российской Федерации в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи») лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

В заявлении, поданном в форме электронного документа, указывается

один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления Администрацией:

- в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном общении;
- в виде бумажного документа, который направляется Администрацией Заявителю посредством почтового отправления;
- в виде электронного документа, который направляется Администрацией Заявителю посредством электронной почты;
- ЕПГУ;
- РПГУ.

3.11.6. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.11.7. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

- ЕПГУ;
- РПГУ;

3.12. Организация предоставления муниципальных услуг в упреждающем (проактивном) режиме.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.13. Информирование Заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

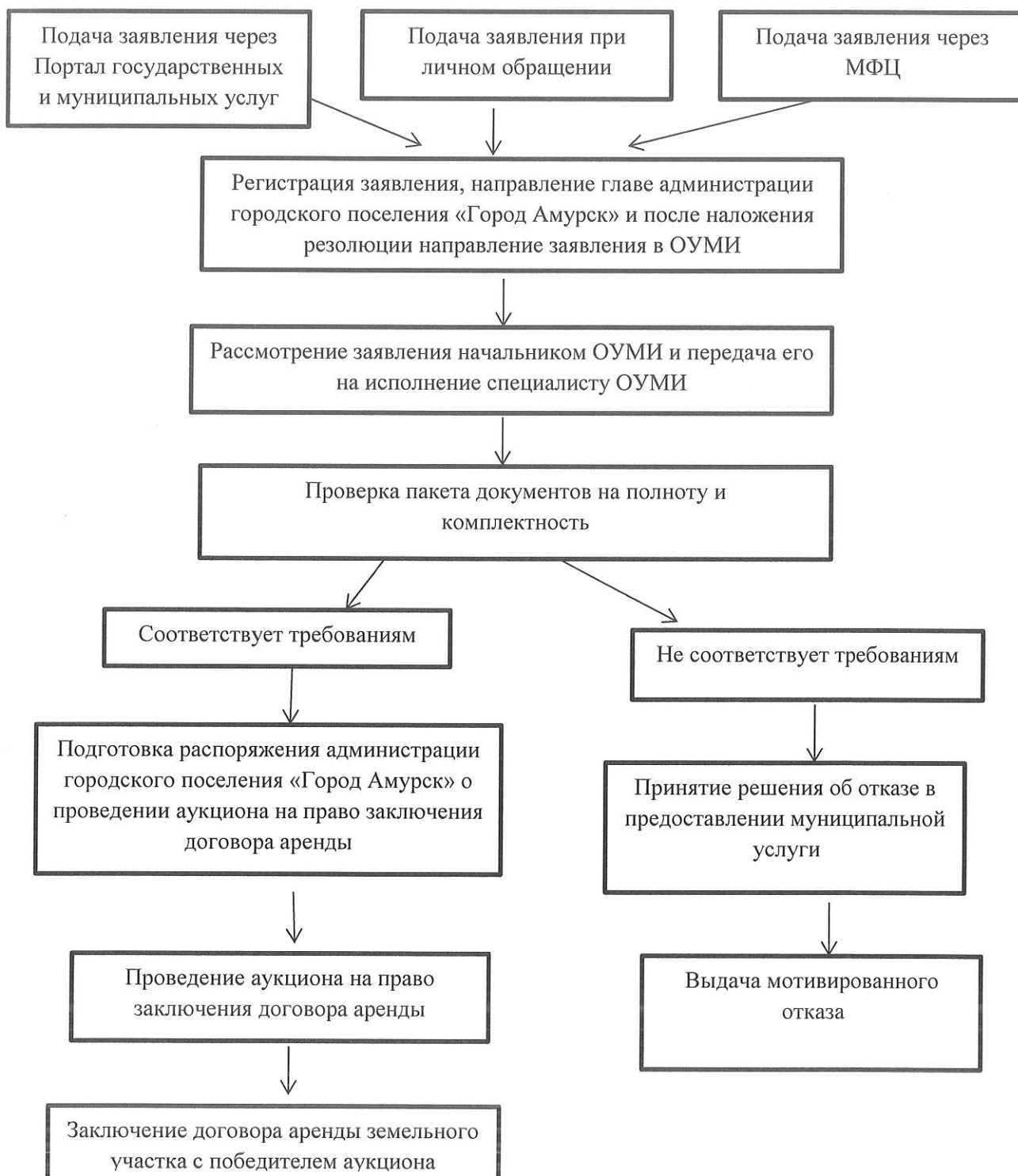
- при личном обращении в Отдел;
- путем направления уведомлений в личный кабинет Заявителя ЕПГУ;
- путем направления уведомлений в личный кабинет Заявителя РПГУ;
- посредством почтового отправления (в случае поступления запроса Заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги);
- посредством телефонной связи;
- путем направления уведомлений по адресу электронной почты Заявителя.

Начальник отдела по управлению  
муниципальным имуществом

О.М. Руднева

Приложение № 1  
к административному регламенту по  
предоставлению 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»



Приложение № 2  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Организация проведения  
аукциона по продаже земельного  
участка или аукциона на право  
заключения договора аренды  
земельного участка»

Главе городского поселения

«Город Амурск»

Р.В. Колесникову

от \_\_\_\_\_ адрес:

\_\_\_\_\_ паспорт: \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес местожительства \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной

почты \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении аукциона на право  
заключения договора аренды земельного участка,  
находящегося в государственной (или муниципальной) собственности  
(земельного участка, государственная собственность на который не  
разграничена)

На основании пп. 6 п. 4 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации прошу провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной (или муниципальной) собственности, площадью \_\_\_\_\_, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_,  
находящийся в территориальной зоне \_\_\_\_\_,

Категория земель: земли населенных пунктов,

Виды разрешенного использования: установленные в соответствии с Правилами землепользования и застройки городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденные решением Совета депутатов городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 21.02.2012 № 311.

Кадастровый номер: \_\_\_\_\_,

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

Дата \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Организация проведения  
аукциона по продаже земельного  
участка или аукциона на право  
заключения договора аренды  
земельного участка»

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан  
\_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

согласен(а) на обработку моих персональных данных администрацией городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне прямо или косвенно как к субъекту персональных данных, в том числе: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения, адрес, контактные телефоны, другая информация.

Под обработкой персональных данных я понимаю любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я согласен(на), что мои персональные данные будут ограничено доступны администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 4  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Организация проведения  
аукциона по продаже земельного  
участка или аукциона на право  
заключения договора аренды  
земельного участка»

ФИО

Адрес

О предоставлении  
информации

Уважаемый !

Администрация городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края сообщает, что на земельном участке с кадастровым номером 27:18:0000000:0000, местоположение: Хабаровский край, город Амурск, площадью 000 кв. м., расположен объект недвижимости являющийся собственностью физического лица.

В соответствии с пп. \_ п. \_ ст. \_\_ Земельного кодекса Российской Федерации земельный участок не может быть предметом аукциона на котором расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам.

На основании вышеизложенного провести аукцион на право заключения договора аренды на земельный участок с кадастровым номером 27:18:0000000:0000 не предоставляется возможным.

Глава городского поселения

Р.В. Колесников

Приложение № 5  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Организация проведения  
аукциона по продаже земельного  
участка или аукциона на право  
заключения договора аренды  
земельного участка»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения об изменении вида разрешенного использования земельных участков» – административный регламент;
  2. Сроки и последовательность действий – административные процедуры;
  3. Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» gosuslugi.ru – ЕПГУ;
  4. Государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края» uslugi27.ru – РПГУ;
  5. Многофункциональный центр Хабаровского края – МФЦ;
  6. Администрация городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края – Администрация;
  7. Ответственное за предоставление муниципальной услуги структурное подразделение – отдел по управлению муниципальным имуществом администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края – Отдел;
  8. Сотрудник Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги – сотрудник Отдела;
-

Приложение № 6  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Организация проведения  
аукциона по продаже земельного  
участка или аукциона на право  
заключения договора аренды  
земельного участка»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме

Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Признак Заявителя	Значения признака Заявителя
Результат муниципальной услуги, за которым обращается Заявитель «Принятие решения об изменении вида разрешенного использования земельных участков»		
1	Категория Заявителя	Заявителями являются физические или юридические лица либо уполномоченные представители, в том числе законные представители несовершеннолетнего лица, от имени которого действует Заявитель, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от их имени
2	Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	<ul style="list-style-type: none"> <li>- физические лица;</li> <li>- юридические лица;</li> <li>- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;</li> <li>- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;</li> <li>- представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре</li> </ul>

2. Перечень отдельных признаков заявителей

№ п/п	Признаки заявителей
Результат предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об изменении вида разрешенного использования земельных участков»	
1	Заявитель, обратившийся лично
2	Заявитель, обратившийся через законного представителя
3	Заявитель, обратившийся через уполномоченного представителя

3. Перечень общих признаков заявителей

№	Признак заявителя	Значения признака заявителя
---	-------------------	-----------------------------

п/п		
Результат предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об изменении вида разрешенного использования земельных участков»		
1.	Категория заявителя	Заявителями являются физические или юридические лица либо уполномоченные представители, в том числе законные представители несовершеннолетнего лица, от имени которого действует Заявитель, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от их имени
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратившиеся лично; 2. Обратившиеся через законного представителя; 3. Обратившиеся через уполномоченного представителя.

---

Приложение № 7  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Организация проведения  
аукциона по продаже земельного  
участка или аукциона на право  
заключения договора аренды  
земельного участка»

Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги

<p>При обращении с заявлением о предоставлении муниципальной услуги: Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об изменении вида разрешенного использования земельных участков», которые Заявитель должен представить самостоятельно:</p>	
Наименование документа	Форма документа
<p>Заявление о предоставлении муниципальной услуги;</p>	<p>- в форме документа на бумажном носителе в 1 экземпляре по форме согласно Приложению № 2 к административному регламенту, подписанное заявителем (в случае, если заявление подает физическое лицо, заявитель также предоставляет согласие на обработку персональных данных согласно Приложению № 3 к административному регламенту) при обращении в администрацию городского поселения «Город Амурск», МФЦ, почтовым отправлением. - в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.</p>
<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;</p>	<p>Копия паспорта гражданина РФ в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала документа или представителя Заявителя, в случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в администрацию городского поселения «Город Амурск», в том числе через МФЦ, а также направления заявления о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением. В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ представление указанного документа не требуется.</p>

<p>Документ, подтверждающий полномочия законного представителя (родители, усыновители, опекуны, попечители несовершеннолетних)</p>	<p>Родители - свидетельство о рождении ребенка.          Усыновители - свидетельство об усыновлении.          Опекуны и попечители – Акт органа опеки и попечительства о назначении его опекуном, который может быть в форме постановления, приказа или распоряжения.          Копия документа предоставляется в 1 экземпляре на бумажном носителе с предоставлением оригинала данного документа при обращении непосредственно в администрацию городского поселения «Город Амурск» орган, МФЦ. Либо в электронной форме, подписанный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ, при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ.</p>
<p>Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени Заявителя действует представитель);</p>	<p>В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, представитель Заявителя вправе представить копию оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности или договора в 1 экземпляре на бумажном носителе, либо копию учредительного документа с предоставлением оригинала документа при обращении в уполномоченный орган, МФЦ.          В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, указанный документ, выданный Заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица; выданный Заявителем, являющимся физическим лицом (осуществляющие предпринимательскую деятельность) - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.</p>

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, подаются через представителя Заявителя посредством ЕПГУ, РПГУ и доверенность представителя Заявителя изготовлена в электронной форме, такая доверенность должна быть подписана электронной подписью Заявителя, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области использования электронных подписей.

Доверенность представителя Заявителя, изготовленная в электронной форме и выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная нотариусом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig.

Требование к форматам документов, предоставляемых заявителем в электронной форме:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» - при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;

«оттенки серого» - при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения;

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

Приложение № 8  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Организация проведения  
аукциона по продаже земельного  
участка или аукциона на право  
заключения договора аренды  
земельного участка»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:
<ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);</li> <li>- представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которые не позволяют однозначно оценить информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;</li> <li>- подача заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени Заявителя не уполномоченным на то лицом;</li> <li>- неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;</li> <li>- электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;</li> <li>- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;</li> <li>- Заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги.</li> <li>- Заявитель просит провести аукцион в отношении земельного участка, либо провести аукцион для целей, на которые действие настоящего Административного регламента не распространяется</li> </ul> <p>Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является исчерпывающим.</p>
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
- основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- обращение ненадлежащего (неуполномоченного) лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;
  - непредставление документов согласно перечню, определенному пунктом 2.11 настоящего регламента.
    - отзыв заявления по инициативе Заявителя.
    - определен пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса, частью 28 статьи 34 Федерального закона от 23 июня 2014 г. № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 25 Закона Хабаровского края от 29 июля 2015 г. № 104 «О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае».
-