**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОРФОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Хабаровского муниципального района

Хабаровского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.10.2016 № 448

р. п. Корфовский

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

***(в ред. постановления администрации Корфовского городского поселения***

***от 21.01.2019 № 10)***

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ,Уставом Корфовского городского поселения, администрация Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](file:///%5C%5CServeradm%5C%D0%BE%D0%B1%D0%BC%D0%B5%D0%BD%5C%D0%A7%D0%B5%D0%BF%D0%B0%D0%BA%20%D0%A1.%20%D0%9D%5C%21%21%21%21%21%21%21%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0%20%D0%95%D0%BA%D0%B0%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5C%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BD%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D1%80%D1%8B.doc#Par43) предоставления муниципальной услуги «Организация проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».

2. Специалисту 1 категории администрации Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края Чепаку С.Н. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на специалиста 1 категории администрации Корфовского городского поселения Чепака С.Н.

4. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава городского поселения Э.Б. Аврамец

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Корфовского городского поселения

Хабаровского муниципального района

Хабаровского края

от 25.10.2016 №448

**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 Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – поселение), и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, находящиеся на территории.

Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия между органами, структурными подразделениями (специалистами) администрации Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – Администрация).

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

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

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», 1993, № 237);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) («Российская газета», 1996, № 23 - № 25, № 27);

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) («Российская газета», 1996, № 23 - № 25, № 27);

- Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 2001, № 211);

- Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета2, 1997, № 145);

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 2001, № 211);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, № 202);

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», 2007, № 165);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуги» («Российская газета», 2010, № 168) (далее — Федеральный закон № 210-ФЗ); *(в ред. постановления от 21.01.2019 № 10)*

- Федеральный закон от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, «Российская газета», 27.06.2014, № 142);

- Указ 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 10.01.2011, №2, ст. 268);

- 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 Российской Федерации, 17.09.2012, № 38, ст. 5121);

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации 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 Министерстве юстиции Российской Федерации 16.02.2015 № 36018; официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 18.02.2015);

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схем 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» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.02.2015);

- Закон Хабаровского края от 29.07.2015 № 104 2О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае» (официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края http://laws.khv.gov.ru);

- Уставом Корфовского городского поселения от 10.06.2005 № 14 («Информационный бюллетень Корфовского городского поселения Хабаровского муниципального района Хабаровского края»);

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 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;

б) иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица не могут обладать на праве собственности земельными участками, находящимися на территории поселения 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 пунктах 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, не допускается в соответствии с пунктом 17 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.4.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить:

1) непосредственно в Администрации по адресу: р. п. Корфовский, ул. Таежная, д. 19, кабинет 4. Часы приема: вторник и четверг с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00;

2) с использованием средств телефонной связи по номерам: 49-22-98, электронной почты: korfadm@list.ru;

3) на информационных стендах в здании Администрации;

4) направив письменное обращение Администрацию по адресу: р. п. Корфовский, ул. Таежная, д. 19;

5) через официальный сайт Администрации в сети Интернет (www.admikorfovskoe.ru);

6) через единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации (www.gosuslugi.ru);

7) через Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (www.pgu.khv.gov.ru);

8) через филиалы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, организованных на базе государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края» (далее – многофункциональный центр). Информацию об адресах филиалов многофункциональных центров и времени их работы можно получить на официальном Интернет-портале многофункциональных центров Хабаровского края www.mfc27.ru или по единому телефону центра телефонного обслуживания населения: 8-800-100-42-12.

*(пп. 1.4.1 в ред. постановления от 21.01.2019 № 10)*

1.4.2. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов для предоставления услуги, в сети Интернет размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

2) перечень документов, необходимых для предоставления услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

3) адреса, телефоны и время приема специалистов Администрации.

*(пп. 1.4.2 в ред. постановления от 21.01.2019 № 10)*

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

Срок ответа на письменное обращение составляет не более 30 дней со дня регистрации такого обращения в Администрации.

1.4.4. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении адресу.

1.4.5. Предоставление информации о документах и выдача выписок (уведомление об отсутствии сведений) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) 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, осуществляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 74, 1-й этаж, телефон (4212) 43-79-95 (в случае регистрации прав после 1998 года), Хабаровским краевым государственным унитарным предприятием технической инвентаризации и оценки недвижимости (в случае государственной регистрации прав на недвижимое имущество до 1998 года) по адресу: 680011, г. Хабаровск, ул. Льва Толстого, 58.

1.4.6. Предоставление информации о постановке земельного участка на кадастровый учет и выдача кадастрового паспорта осуществляется Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Хабаровскому краю по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, 74, 1-й этаж, телефон (4212) 57-09-44.

1.4.7. Предоставление информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц, осуществляется управлением Федеральной налоговой службы по Хабаровскому краю (УФНС по Хабаровскому краю) по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Дзержинского, 41.

1.5. Сведения из реестра недобросовестных участников аукциона доступны для ознакомления на сайте www.torgi.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.6. Утверждение схемы расположения земельного участка осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», утвержденным постановлением Администрации.

1.7. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявление об устранении ошибки и (или) опечатки в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах подаются (направляются) заявителем по своему выбору одним из способов:

1) почтовым сообщением в Администрацию по адресу: 680504, р. п. Корфовский, ул. Таежная, д. 19;

2) при личном обращении в Администрацию в часы приема по адресу: 680504, р. п. Корфовский, ул. Таежная, д. 19, кабинет 4. Часы приема: вторник и четверг с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 13.00;

3) направлением на электронную почту Администрации: korfadm@list.ru;

4) через официальный сайт Администрации в сети Интернет (www.admikorfovskoe.ru);

5) через единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации (www.gosuslugi.ru);

6) через Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края (www.pgu.khv.gov.ru);

7) через филиалы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, организованных на базе государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края» (далее – многофункциональный центр). Информацию об адресах филиалов многофункциональных центров и времени их работы можно получить на официальном Интернет-портале многофункциональных центров Хабаровского края www.mfc27.ru или по единому телефону центра телефонного обслуживания населения: 8-800-100-42-12.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется после обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с Администрацией выполняется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

*(п. 1.7 введен постановлением от 21.01.2019 № 10)*

**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».

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- мотивированный отказ в рассмотрении заявления или 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).

- постановление Администрации 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).

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги – 60 дней со дня поступления заявления о проведении аукциона в адрес Администрации. В указанный срок не входят административные процедуры, предусмотренные подпунктами 3.7.2, 3.7.3 настоящего административного регламента.

2.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента.

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

2.5.1. Документы и информация, представляемые заявителем самостоятельно одним из способов, предусмотренных пунктом 1.7 настоящего административного регламента:

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

- фамилия, имя и отчество (при наличии), 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 допускается продажа земельного участка;

- желаемый срок аренды испрашиваемого земельного участка, с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8 и 9 статьи 39.8 Земельного кодекса (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.

б) один экземпляр копии документа, удостоверяющего личность и гражданство заявителя, а также удостоверяющего личность представителя заявителя (если заявление представляется представителем заявителя), за исключением случаев, предусмотренных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7;

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

г) один 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 подпунктами «б», «в», «г» подпункта 2.5.2 настоящего административного регламента, заявители одновременно предоставляют оригиналы и копии документов (за исключением случаев, если копии документов заверены в соответствии с требованиями законодательства). Должностное лицо, принимающее заявление, проверяет 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 Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7.

Заявитель вправе не предоставлять документы, предусмотренные подпунктами «б», «в», «г» подпункта 2.5.2 настоящего административного регламента, в случае, если такие документы находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные или государственные услуги.

*(пп. 2.5.1 в ред. постановления от 21.01.2019 № 10)*

2.5.2. 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 (далее - 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 (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

г) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

д) информация Администрации о наличии или отсутствии сведений о правах постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды земельного участка;

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

2.6. Основания для отказа в приеме заявления и документов:

2.6.1. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) заявление о проведении аукциона не соответствует требованиям пункта «а» подпункта 2.5.1 настоящего административного регламента;

б) заявителем не представлены документы, предусмотренные подпунктом 2.5.1 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 не соответствуют требованиям приказа Министерства экономического развития Российской Федерации 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.

2.6.2. Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в приеме документов.

При повторном обращении в Администрацию за получением муниципальной услуги запрещается истребовать у заявителя документы и информацию, на отсутствие или недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ.

*(п. 2.6 в ред. постановления от 21.01.2019 № 10)*

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при наличии оснований, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, 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 от 29.07.2015 № 104 «О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае».

В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указываются причины отказа.

Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Повторный отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не указанным в первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, не допускается.

2.7.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

*(п. 2.7 в ред. постановления от 21.01.2019 № 10)*

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

2.12. Требования к помещениям исполнения муниципальной услуги.

Прилегающая к зданию территория 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 заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

Места для заполнения заявлений, ожидания и проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

В целях обеспечения доступности для инвалидов в получении муниципальной услуги:

- вход в административное здание должен быть оборудован пандусом, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов, в том числе инвалидов-колясочников;

- собаке-проводнику должен быть предоставлен доступ на территорию Администрации при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти.

- лестницы, коридоры, холлы, кабинеты с достаточным освещением;

- половые покрытия с исключением кафельных полов и порогов;

- перила (поручни) вдоль стен для опоры при ходьбе по коридорам и лестницам;

- помещения для личного приема и ожидания личного приема должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

 - текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть дублирован необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информацией, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией знаков, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля. К тексту должен быть обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- возможность подачи заявления различными способами, в том числе в электронной форме и через многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг;

- соблюдение установленного времени приема;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- наличие информации о порядке предоставления услуги на официальном сайте Администрации;

- соблюдение требований к местам исполнения муниципальной услуги.

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

- доступность информации о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, о режиме работы Администрации, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителя;

- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;

2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги при подаче заявления о проведении аукциона в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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 ним 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 27.07.2010№ 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 государственных и муниципальных услуг, 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. Примерная форма заявления в электронной форме размещается Администрацией на официальном сайте Администрации с возможностью их бесплатного копирования.

2.15.8. 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.

2.15.9. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

2.15.10. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.15.11. 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».

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

**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, направление межведомственных информационных запросов (административную процедуру) осуществляется специалистами Администрации;

2) обращение Администрации 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 Российской Федерации), и случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, после предоставления документов о постановке земельного участка на кадастровый учет;

3) получение технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, в случаях, предусмотренных подпунктом 8 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации

4) проверка наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента;

5) принятие постановления Администрации о проведении аукциона, либо мотивированный отказ в проведении аукциона в отношении испрашиваемого земельного участка (административную процедуру осуществляет Комитет).

3.1.1. Все административные процедуры, предусмотренные настоящим административным регламентом, должны быть совершены органами, структурными подразделениями и специалистами Администрации в срок не более чем два месяца со дня поступления заявления о проведении аукциона, за исключением административных процедур, предусмотренных подпунктами 3.7.2 и 3.7.3настоящего административного регламента.

3.1.2. Должностным лицом, ответственным за действия (бездействие) Администрации, является глава поселения.

3.2. Прием и регистрация заявления о проведении аукциона.

3.2.1. Заявление о проведении аукциона, поданное (направленное) одним из способов, предусмотренных пунктом 1.7 настоящего административного регламента, регистрируется в течение одного рабочего дня с момента поступления в адрес Администрации.

*(пп. 3.2.1 в ред. постановления от 21.01.2019 № 10)*

3.2.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет заявление о проведении аукциона и приложенные к нему документы на предмет наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, и по итогам такой проверки не позднее пяти дней со дня поступления в Администрацию заявления о проведении аукциона совершает одно из следующих действий:

а) в случае выявления хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, заявление о проведении аукциона и приложенные к нему документы возвращаются заявителю в течении 10 рабочих дней со дня поступления в адрес Администрации;

б) в случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, организует направление межведомственных информационных запросов в соответствии с подпунктом 3.3.1 настоящего административного регламента.

3.3. Направление межведомственных информационных запросов осуществляет специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии со своими должностными инструкциями.

3.3.1. В течение семи дней после поступления зарегистрированного заявления о проведении аукциона в Администрацию, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в целях выявления наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, направляет межведомственные информационные запросы для получения документов (информации, сведений, выписок), предусмотренных подпунктом 2.5.2 настоящего административного регламента.

3.3.2. На основании документов (информации, сведений, выписок), полученных по итогам направления межведомственных информационных запросов, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение семи дней проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, и совершает одно из следующих действий:

а) в случае отсутствия оснований, предусмотренных подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, передает документы для постановки 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 Российской Федерации);

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

3.4. В случае отсутствия оснований, предусмотренных подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, 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 Российской Федерации).

3.5. Специалисты Администрации в течение пяти 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 специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, предусмотренными пунктом 3.4 настоящего административного регламента.

3.6. В течение десяти дней специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента (за исключением оснований, предусмотренных подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации) и совершает одно из следующих действий:

а) в случае отсутствия указанных оснований осуществляет подготовку и согласование в соответствии с пунктом 3.7 настоящего административного регламента проекта постановления Администрации о проведении аукциона в отношении земельного участка, указанного в заявлении о проведении аукциона;

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

3.7. В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение пятнадцати дней подготавливает и согласовывает проект постановления Администрации 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 Российской Федерации, а также с указанием иных сведений, необходимых для опубликования извещения о проведении аукциона.

3.7.1. Специалисты Администрации согласовывают проект постановления Администрации о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

3.7.2. Специалисты Администрации в порядке, предусмотренном пунктами 19 - 23 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, опубликовывают извещение о проведении аукциона:

а) в течение десяти дней с момента подписания постановления Администрации 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 постановления Администрации 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 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

3.7.3. В течение одного дня после опубликования извещения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет 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 http://www.torgi.gov.ru;

- размещено на официальном сайте Администрации.

В уведомлении указываются наименование, реквизиты и источник официального муниципального 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. Уведомление подписывается главой поселения.

3.8. 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 Российской Федерации, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти дней подготавливает мотивированный отказ с указанием всех оснований для отказа в проведении аукциона и представляет его на подпись главе поселения.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется в форме регулярного мониторинга соблюдения главой поселения и ответственными специалистами положений настоящего административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль проводится главой поселения и ответственными специалистами.

4.3. Текущий контроль осуществляется не реже 1 раза в квартал.

В ходе текущего контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;

- последовательность исполнения административных процедур.

4.4. По результатам осуществления текущего контроля лицом, указанным в пункте 4.2 настоящего административного регламента, даются указания по устранению выявленных нарушений, и контролируется их устранение.

4.5. Контроль за исполнением положений настоящего административного регламента включает в себя помимо текущего контроля проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся на основании постановления главы поселения.

Внеплановые проверки проводятся по конкретной жалобе заявителя.

4.6. В случае выявления в результате осуществления контроля за исполнением административного регламента нарушений прав заявителя привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Специалисты Администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим административным регламентом.

4.8. Персональная ответственность специалистов Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.9. Контроль за соблюдением качества оказания муниципальной услуги осуществляется главой поселения и ответственными специалистами.

**5. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра**

*(раздел 5 в ред. постановления от 21.01.2019 № 10)*

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, многофункционального центра либо соответствующего органа государственной власти (органа местного самоуправления) публично-правового образования, являющегося учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

10) истребования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов и информации, отсутствие или недостоверность которых не указывались в первоначальном отказе приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра.

Жалоба на решения, принятые главой городского поселения, подается на главы городского поселения и рассматривается главой городского поселения.

Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих Администрации при предоставлении муниципальной услуги рассматривается главой городского поселения.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, главы городского поселения, может быть направлена (подана) любым способом, указанным в пункте 1.7 настоящего административного регламента.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, ее должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, ее должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, ее должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6.1. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации в день поступления.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами.

В случае удовлетворения жалобы, в ответе заявителю указывается о действиях, осуществляемых Администрацией, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений. Также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае отказа в удовлетворении жалобы, в ответе заявителю указываются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

1) если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;

2) несоответствие жалобы требованиям, установленным пунктом 5.5 настоящего административного регламента

3) по существу жалобы имеется вступивший в законную силу судебный акт.

5.8.1. Администрация или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.8.2. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу в соответствии с его компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте Администрации и информационных стендах.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.1 настоящего административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в уполномоченные органы (должностным лицам), в компетенцию которых входит рассмотрение таких материалов.

Глава городского поселения Э.Б. Аврамец

ПРИЛОЖЕНИЕ

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Организация проведения аукциона по

продаже земельного участка или аукциона

на право заключения договора аренды

земельного участка Корфовского городского

 поселения»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Хабаровского муниципального района»

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги

Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Направление решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Соответствует требованиям

Не соответствует требованиям

Рассмотрение заявления и документов на соответствие требованиям законодательства и настоящего административного регламента

Подготовка разрешения на использование земельного

участка и выдача заявителю разрешения

Направление межведомственных запросов