Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 июня 2015 г. N 1978

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ АУКЦИОНА НА ПРАВО

ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА"

Список изменяющих документов

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 15.04.2016 N 1157)

В соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации города Хабаровска от 20.01.2011 N 163 "Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа "Город Хабаровск", постановлением администрации города Хабаровска от 31.08.2010 N 2804 "Об утверждении Порядка разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь Уставом городского округа "Город Хабаровск", администрация города постановляет:

1. Утвердить административный [регламент](#P40) предоставления муниципальной услуги "Организация проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- распоряжение мэра города от 12.05.2005 N 1109-р "О функциях организатора торгов по продаже земельных участков, расположенных на территории города Хабаровска, или права на заключение договоров их аренды";

- распоряжение мэра города Хабаровска от 11.02.2009 N 98-р "О внесении изменений в распоряжение мэра города Хабаровска от 12.05.2005 N 1109-р "О функциях организатора торгов по продаже земельных участков, расположенных на территории города Хабаровска, или права на заключение договоров их аренды";

- распоряжение администрации города Хабаровска от 04.06.2009 N 331-р "О внесении изменений в распоряжение мэра г. Хабаровска от 12.05.2005 N 1109-р "О функциях организатора торгов по продаже земельных участков, расположенных на территории города Хабаровска, или права на заключение договоров их аренды";

- распоряжение администрации города Хабаровска от 25.11.2013 N 679-р "О внесении изменений в распоряжение мэра города Хабаровска от 12.05.2005 N 1109-р "О функциях организатора торгов по продаже земельных участков, расположенных на территории города Хабаровска, или права на заключение договоров их аренды".

3. Управлению информационных технологий администрации города (Варады В.Е.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Хабаровска.

4. Пресс-службе администрации города (Ерохин В.А.) опубликовать настоящее постановление в газете "Хабаровские вести".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сергейчука С.В.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

И.о. мэра города

В.Ф.Лебеда

Приложение

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации города Хабаровска

от 8 июня 2015 г. N 1978

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ

АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ АУКЦИОНА НА

ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА"

Список изменяющих документов

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 15.04.2016 N 1157)

1. Общие положения

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

Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, порядок взаимодействия между структурными подразделениями (должностными лицами) администрации города Хабаровска с юридическими и физическими лицами.

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

[Блок-схема](#P367) предоставления муниципальной услуги "Организация проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка" изложена в приложении к настоящему Административному регламенту.

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

1.2.1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 ("Российская газета", 1993, N 237);

1.2.2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ ("Российская газета", N 23 от 06.02.1996 N 24 от 07.02.1996, N 25 от 08.02.1996, N 27 от 10.02.1996);

1.2.3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ ("Российская газета", N 23 от 06.02.1996, N 24 от 07.02.1996, N 25 от 08.02.1996, N 27 от 10.02.1996);

1.2.4. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ ("Российская газета", N 211 от 30.10.2001);

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

1.2.6. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ); ("Российская газета", N 290 от 30.12.2004);

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

1.2.8. Федеральный закон от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" ("Российская газета", N 145 от 30.07.1997);

1.2.9. Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" ("Российская газета", N 165 от 01.08.2007);

1.2.10. Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168 от 30.07.2010);

1.2.11. Федеральный закон от 23.06.2014 N 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, "Российская газета", N 142, 27.06.2014);

1.2.12. Указ Президента Российской Федерации от 09.01.2011 N 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, N 2, ст. 268);

1.2.13. Закон Хабаровского края от 29.07.2015 N 104 "О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае" (Официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края laws.khv.gov.ru, 03.08.2015, "Собрание законодательства Хабаровского края, 29.12.2015", N 7 (часть I).

(пп. 1.2.13 в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 15.04.2016 N 1157)

1.2.14. Постановление Правительства РФ от 10.09.2012 N 909 "Об определении официального сайта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 17.09.2012, N 38, ст. 5121);

1.2.15. Приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 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 от 27.02.2015);

1.2.16. Постановление Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 N 83 "Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 20.02.2006, N 8 ст. 920).

(пп. 1.2.16 в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 15.04.2016 N 1157)

1.2.17. Устав городского округа "Город Хабаровск" ("Хабаровские вести", N 152 от 08.10.2004);

1.2.18. Решение Хабаровской городской Думы от 21.05.2002 N 211 "Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа "Город Хабаровск" ("Хабаровские вести" от 14.06.2002 N 87).

1.2.19. Решение Хабаровской городской Думы от 26.07.2011 N 431 "Об утверждении Положений об органах местного самоуправления города Хабаровска" ("Сборник нормативных актов администрации города Хабаровска и Хабаровской городской Думы", N 7, июль, 2011; "Хабаровские вести", N 85, 02.08.2011).

1.2.20. Постановление администрации города Хабаровска от 29.04.2013 N 1452 "О порядке предоставления доступа к информации о деятельности администрации города Хабаровска" ("Хабаровские вести", N 69, 14.05.2013).

1.2.21. Постановление Администрации города Хабаровска от 11.03.2015 N 820 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории" ("Хабаровские вести", N 35-36, 13.03.2015).

1.2.22. Распоряжение администрации г. Хабаровска от 11.01.2011 N 6-р "О Регламенте администрации города Хабаровска".

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 департамент архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (далее - Департамент) 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 городского округа "Город Хабаровск" в соответствии с пунктом 3 статьи 15 Земельного кодекса и Указом Президента РФ от 09.01.2011 N 26 "Об утверждении перечня приграничных территорий, на которых иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица не могут обладать на праве собственности земельными участками";

в) внесение изменений в договор аренды земельного участка в части изменения видов разрешенного использования такого земельного участка, если такой договор заключен по результатам аукциона или в случае признания аукциона несостоявшимся с лицами, указанными в пункте 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса, не допускается в соответствии с пунктом 17 статьи 39.8 указанного кодекса.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.4.1. Заявитель вправе подать или направить в Департамент заявление о проведении аукциона и прилагаемые к нему документы по своему выбору одним из следующих способов:

а) посредством направления заявления о проведении аукциона на бумажном носителе почтовой связью. Адрес для направления корреспонденции: 680000, г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, Департамент архитектуры, строительства и землепользования администрации г. Хабаровска, кабинет 318;

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 15.04.2016 N 1157)

б) при личной подаче заявления о проведении аукциона на бумажном носителе в Департамент в часы приема по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, каб. 318. Часы приема: вторник, четверг с 14.00 до 18.00.

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 15.04.2016 N 1157)

в) с 1 июня 2015 года в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": Единого портала государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru, Регионального портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края pgu.khv.gov.ru, официальная электронная почта Департамента: mail@dasiz.khabarovskadm.ru.

Порядок и способы подачи заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", требования к их формату утверждены Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7.

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

г) через многофункциональный центр (далее - МФЦ) в случае, если настоящая муниципальная услуга включена в Перечень муниципальных услуг администрации города Хабаровска, предоставляемых в многофункциональном центре Хабаровского края, организованном на базе краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края".

Информацию о месте нахождения, часах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте мфц27.рф или по телефону 8-800-100-4212.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется после обращения заявителя, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальную услугу, выполняется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

1.4.2. Заявитель вправе подать (направить) одним из способов, предусмотренных [абзацами "а"](#P87), ["б" подпункта 1.4.1](#P89) настоящего Административного регламента, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. Срок исправления таких опечаток или ошибок составляет 15 дней со дня поступления такого заявления.

1.4.3. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно:

а) путем индивидуального информирования обратившихся лиц;

б) с использованием средств телефонной связи. Справочный телефон Департамента по вопросу предоставления муниципальной услуги 41-98-46;

в) посредством размещения информации в сети "Интернет" на официальном сайте администрации khabarovskadm.ru (далее - официальный сайт администрации г. Хабаровска), на Едином портале государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края pgu.khv.gov.ru;

г) в средствах массовой информации.

1.4.4. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления услуги, официальном сайте администрации г. Хабаровска, Едином портале государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края pgu.khv.gov.ru размещается следующая информация:

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

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

в) адреса, телефоны и время приема специалистов;

г) образец заполнения заявления о проведении аукциона;

д) информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.4.5. При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам предоставления муниципальной услуги специалисты Департамента подробно информируют обратившихся.

На письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес обратившегося лица с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Регистрация такого обращения осуществляется не позднее дня, следующего за днем поступления обращения в Департамент. Срок ответа на письменное обращение не должен превышать 30 дней со дня регистрации такого обращения в Департаменте.

Обращения по вопросам предоставления услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется по указанному в электронном обращении адресу обратившегося лица.

1.5. Сведения (информация, выписки) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним предоставляются территориальным органом Федеральной государственной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), расположенным по адресу: г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, 74. Единый справочный телефон 8 (800) 100-34-34.

1.6. В налоговом органе может быть получена следующая информация и сведения (документы), необходимые для предоставления муниципальной услуги юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям:

а) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Указанная информация либо мотивированный отказ в предоставлении такой информации могут быть получены в налоговом органе по месту регистрации юридического лица либо индивидуального предпринимателя.

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

1.8. Заинтересованные лица могут по собственному желанию получить сведения о документации по планировке и иные сведения, предусмотренные частью 4 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации, необходимые для осуществления градостроительной, инвестиционной и иной хозяйственной деятельности, проведения землеустройства, в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности", утвержденным постановлением администрации г. Хабаровска.

(п. 1.8 в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 15.04.2016 N 1157)

1.9. Виды разрешенного использования земельных участков, в том числе основные виды разрешенного использования, предусматривающие строительство зданий, сооружений, определены Правилами землепользования и застройки городского округа "Город Хабаровск", утвержденными решением Хабаровской городской Думы от 21.05.2002 N 211.

1.10. Виды разрешенного использования, установленные Правилами землепользования и застройки городского округа "Город Хабаровск", могут быть изменены Хабаровской городской Думой в порядке, установленном Градостроительным кодексом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация г. Хабаровска в лице департамента архитектуры, строительства и землепользования.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. отказ в проведении аукциона в отношении земельного участка, указанного в заявлении о проведении аукциона (при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных [пунктом 2.8](#P185) настоящего Административного регламента);

2.3.2. постановление администрации города Хабаровска 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](#P185) настоящего Административного регламента).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - не более чем два месяца со дня поступления заявления о проведении аукциона в Департамент, в указанный срок не входят административные процедуры, предусмотренные [подпунктами 3.7.2](#P297), [3.7.3](#P300) настоящего Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

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

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

2.6.1. Документы и информация, представляемые заявителем самостоятельно одним из способов, предусмотренных [подпунктом 1.4.1](#P86) настоящего Административного регламента:

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

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

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

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

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

- реквизиты документа (проекта межевания), на основании которого в соответствии с пунктом 1 статьи 11.3, пунктом 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации был образован испрашиваемый земельный участок;

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 15.04.2016 N 1157)

- 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);

- реквизиты сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (указывается по собственному желанию заявителя в случае, если такие сведения были получены по собственной инициативе в результате предоставления муниципальной услуги "Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности");

(абзац введен постановлением администрации г. Хабаровска от 15.04.2016 N 1157)

- наименование и величина (объем) ресурсов, необходимых для подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации);

(абзац введен постановлением администрации г. Хабаровска от 15.04.2016 N 1157)

- наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя;

(абзац введен постановлением администрации г. Хабаровска от 15.04.2016 N 1157)

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

- один из способов предоставления результатов рассмотрения заявления о проведении аукциона, предусмотренных пунктом 3 Порядка, утвержденного Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7 (указывается при направлении заявления о проведении аукциона в электронном виде);

- перечень прилагаемых документов;

- дата;

- подпись.

б) 1 экземпляр копии документа, удостоверяющего личность и гражданство заявителя, а также удостоверяющего личность представителя заявителя (если заявление представляется представителем заявителя), за исключением случаев, предусмотренных Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7;

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

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

При подаче в бумажном виде документов, предусмотренных [абзацами "б"](#P157), ["в"](#P158), ["г" подпункта 2.6.1](#P159) настоящего Административного регламента, заявители одновременно предоставляют оригиналы и копии документов (за исключением случаев, если копии документов заверены в соответствии с требованиями законодательства). Должностные лица, принимающие заявление, проверяют копии на предмет их соответствия оригиналу документа, после чего заверяют копии и приобщают к поданному заявлению, оригиналы документов возвращаются заявителю.

Заявление о проведении аукциона и прилагаемые к нему документы, направляемые в электронном виде, должны соответствовать требованиям Приказа Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7.

Заявитель вправе не предоставлять документы, предусмотренные [абзацами "б"](#P157), ["в"](#P158), ["г" подпункта 2.6.1](#P159) настоящего Административного регламента, в случае, если такие документы находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные или государственные услуги.

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

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

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

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

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

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

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

ж) информация органа государственной власти Хабаровского края, осуществлявшего до 01 марта 2015 года полномочия по предоставлению для строительства земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и расположенных на территории г. Хабаровска, а также информация уполномоченных органов государственной власти Хабаровского края:

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

- о наличии или отсутствии решения уполномоченного органа государственной власти Хабаровского края 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 государственной собственности Хабаровского края на здание, сооружение, объект незавершенного строительства, расположенные на земельном участке, указанном в заявлении о проведении аукциона, информация о которых отсутствует в ЕГРП;

- о наличии или отсутствии решения уполномоченного органа государственной власти Хабаровского края 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 государственной власти Хабаровского края в отношении земельного участка, указанного в заявлении о проведении аукциона, которые в соответствии с законодательством Хабаровского края являются основанием для отказа в проведении аукциона.

з) информация о наличии ограничений на использование недвижимости.

(абзац "з" введен постановлением администрации г. Хабаровска от 15.04.2016 N 1157)

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

а) заявление о проведении аукциона не соответствует требованиям [абзаца "а" подпункта 2.6.1](#P136) настоящего Административного регламента;

б) заявителем не представлены документы, предусмотренные [подпунктом 2.6.1](#P135) настоящего Административного регламента;

в) к заявлению не приложены документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель гражданина или юридического лица);

г) копии документов не соответствуют представленным заявителем оригиналам документов;

д) заявление о проведении аукциона и приложенные к нему документы, направленные в электронном виде с 1 июня 2015 года в соответствии с [абзацем "в" подпункта 1.4.1](#P91) настоящего Административного регламента, не соответствуют требованиям Приказа Минэкономразвития России от 14.01.2015 N 7;

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в проведении аукциона в отношении земельного участка, указанного в заявлении о проведении аукциона, определен пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса, частью 28 статьи 34 Федерального закона от 23.06.2014 N 171-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации", статьей 25 Закона Хабаровского края "О регулировании земельных отношений в Хабаровском крае".

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 15.04.2016 N 1157)

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

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

2.11. Заявление о проведении аукциона, поданное (направленное) одним из способов, предусмотренных [подпунктом 1.4.1](#P86) настоящего Административного регламента, регистрируется в течение одного рабочего дня с момента поступления в Департамент.

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

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

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

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

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- возможность подачи заявления различным способом, в том числе в электронной форме и через многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг в режиме "одного окна" в случае, предусмотренном [абзацем "г" подпункта 1.4.1](#P94) настоящего Административного регламента;

- соблюдение установленного времени приема;

- соблюдение сроков предоставления услуги;

- наличие информации о порядке предоставления услуги на официальном сайте администрации города, на информационных стендах, на Едином портале государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края pgu.khv.gov.ru;

- соблюдение требований к местам исполнения услуги.

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

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

- возможность направления заявления о проведении аукциона и иных документов, необходимых для получения услуги, в электронной форме;

- возможность получения заявителем в электронной форме сведений о ходе рассмотрения заявления о проведении аукциона;

- возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронной версии результатов предоставления услуги, заверенной электронно-цифровой подписью, с обязательным получением документа на бумажном носителе в департаменте архитектуры, строительства и землепользования;

- возможность для заявителя однократно направить заявление о проведении аукциона в многофункциональный центр в случае, предусмотренном [абзацем "г" подпункта 1.4.1](#P94) настоящего Административного регламента;

- взаимодействие Департамента с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими услуги, через многофункциональный центр без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

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

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

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

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

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

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

2.15.3. При подаче заявления к 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 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрашиваются департаментом через систему межведомственного электронного взаимодействия.

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

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

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

2.15.5. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается департаментом путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения департаментом 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 департамент.

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

2.15.7. Примерные формы заявлений в электронной форме размещаются департаментом на официальном сайте администрации г. Хабаровска с возможностью их бесплатного копирования.

2.15.8. Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в департамент в форме электронных документов в соответствии с [абзацем "в" подпункта 1.4.1](#P91) настоящего Административного регламента в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

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

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

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

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

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

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

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

2.16. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

2.16.1. В случае, если заявление о проведении аукциона подается в соответствии с [абзацем "г" подпункта 1.4.1](#P94) настоящего Административного регламента через МФЦ, в ходе приема документов оператор МФЦ:

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

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

3) проверяет соответствие поданных документов перечню, определенному в [подпункте 2.6.1](#P135) настоящего Административного регламента;

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

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

2.16.2. В случае несоответствия документов требованиям, указанным в [подпункте 2.6.1](#P135) настоящего Административного регламента, а также в случае выявления оснований, предусмотренных [пунктом 2.7](#P178) настоящего Административного регламента, оператор МФЦ при оформлении перечня представленных документов ставит отметку "По результатам предварительного анализа в представленных документах выявлены несоответствия установленным требованиям".

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

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

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

2.16.6. Оператор МФЦ в день получения заявления и документов:

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

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

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

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

- отсутствие повреждений листов документов;

3) подписывает электронной подписью сканированные копии документов и направляет сформированный комплект документов в электронном виде с использованием системы электронного документооборота в департамент архитектуры, строительства и землепользования;

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

2.16.7. Поступившее в электронном виде в департамент архитектуры, строительства и землепользования заявление распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в соответствии с [пунктом 2.11](#P189) настоящего Административного регламента.

2.16.8. Департамент архитектуры, строительства и землепользования, рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги и принимает решение по существу заявления в соответствии с настоящим административным регламентом.

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

2.16.10. Курьерская служба МФЦ не позднее следующего рабочего дня с момента направления в электронном виде забирает оригинал документа, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с проставлением подписи и даты получения в оригинале документа, остающемся в департаменте архитектуры, строительства и землепользования.

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

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

3. Состав, последовательность,

сроки выполнения административных процедур,

требования к порядку их выполнения

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

1) прием и регистрация заявления о проведении аукциона (административную процедуру осуществляет сектор землеустроительных работ департамента архитектуры, строительства и землепользования (далее - сектор ЗР ДАСиЗ);

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 15.04.2016 N 1157)

2) направление межведомственных информационных запросов (административную процедуру осуществляет отдел планировки и межевания территорий Департамента и в части, касающейся технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения в случаях, предусмотренных подпунктом 8 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса, запросы направляются отделом по подготовке и проверке технических условий департамента архитектуры, строительства и землепользования (далее - отдел ППТУ ДАСиЗ);

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 15.04.2016 N 1157)

3) с 01 июня 2015 года обращение Департамента муниципальной собственности администрации г. Хабаровска с заявлением о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена (подпункт 7 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ), и случаев, если земельный участок не может быть предметом аукциона в соответствии с подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ, после предоставления документов о постановке земельного участка на кадастровый учет;

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

5) проверка Департаментом наличия или отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 2.8](#P185) настоящего Административного регламента (административную процедуру осуществляет отдел планировки и межевания территорий Департамента);

6) принятие постановления администрации г. Хабаровска о проведении аукциона, либо мотивированный отказ в проведении аукциона в отношении испрашиваемого земельного участка (административную процедуру осуществляет отдел развития территорий и торгов Департамента).

3.1.1. Все административные процедуры, предусмотренные настоящим Административным регламентом, должны быть совершены структурными подразделениями и должностными лицами администрации г. Хабаровска в срок не более чем два месяца со дня поступления заявления о проведении аукциона, за исключением административных процедур, предусмотренных [подпунктами 3.7.2](#P297) и [3.7.3](#P300) настоящего Административного регламента.

3.1.2. Должностным лицом, ответственным за действия (бездействие) Департамента, является директор департамента архитектуры, строительства и землепользования, за исключением административной процедуры, предусмотренной [пунктом 3.4](#P286) настоящего Административного регламента, ответственность за которую несет директор департамента муниципальной собственности администрации г. Хабаровска.

3.2. Прием и регистрацию заявления о проведении аукциона осуществляют специалисты сектора ЗР ДАСиЗ.

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 15.04.2016 N 1157)

3.2.1. Заявление о проведении аукциона, поданное (направленное) одним из способов, предусмотренных [подпунктом 1.4.1](#P86) настоящего Административного регламента, регистрируется в течение одного рабочего дня с момента поступления в Департамент с использованием программы АиС "Учет заявок по предоставлению земельных участков" (далее - АИС "УЗПЗУ").

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 15.04.2016 N 1157)

3.2.2. Специалисты сектора ЗР ДАСиЗ проверяют заявление о проведении аукциона и приложенные к нему документы на предмет наличия или отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 2.7](#P178) настоящего Административного регламента, и по итогам такой проверки не позднее пяти дней со дня поступления в Департамент заявления о проведении аукциона совершают одно из следующих действий:

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 15.04.2016 N 1157)

а) в случае выявления хотя бы одного из оснований, предусмотренных [пунктом 2.7](#P178) настоящего Административного регламента, готовят и представляют на подпись директору Департамента письменный отказ в приеме документов с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление о проведении аукциона, направляют подписанный отказ заявителю;

б) в случае отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 2.7](#P178) настоящего Административного регламента, передают заявление о проведении аукциона со всеми приложенными к нему документами в отдел планировки и межевания территорий Департамента для направления межведомственных информационных запросов в соответствии с [подпунктом 3.3.1](#P282) настоящего Административного регламента.

3.3. Направление межведомственных информационных регламентов осуществляет отдел планировки и межевания территорий Департамента и в части, касающейся технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения в случаях, предусмотренных подпунктом 8 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса, запросы направляются отделом ППТУ ДАСиЗ.

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 15.04.2016 N 1157)

3.3.1. В течение семи дней после поступления зарегистрированного заявления о проведении аукциона в отдел планировки и межевания территорий Департамента специалисты указанного отдела в целях выявления наличия или отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 2.8](#P185) настоящего Административного регламента, направляют межведомственные информационные запросы для получения документов (информации, сведений, выписок), предусмотренных [подпунктом 2.6.2](#P163) настоящего Административного регламента.

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

а) в случае отсутствия оснований, предусмотренных подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса, передают документы о постановке земельного участка на кадастровый учет в департамент муниципальной собственности, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена (подпункт 7 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ), и одновременно информируют отдел по подготовке и проверке выполнения технических условий Департамента;

б) в случае выявления оснований, предусмотренных подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса, передают заявление о проведении аукциона с приложенными документами в отдел развития территорий и торгов Департамента для подготовки в соответствии с [пунктом 3.8](#P305) настоящего Административного регламента мотивированного отказа в проведении аукциона.

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

После осуществления государственной регистрации права муниципальной собственности на земельный участок департамент муниципальной собственности администрации г. Хабаровска в течение пяти дней передает документы о регистрации права на земельный участок в отдел планировки и межевания территорий Департамента.

3.5. С 01 июня 2015 года специалисты отдела по подготовке и проверке технических условий Департамента 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.

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 15.04.2016 N 1157)

Специалисты отдела по подготовке и проверке технических условий Департамента контролируют предоставление технических условий подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и в течение двух дней после их предоставления передают полученные сведения в отдел планировки и межевания территорий Департамента.

3.6. В течение десяти дней специалисты отдела планировки и межевания территорий Департамента проверяют наличие или отсутствие оснований, предусмотренных [пунктом 2.8](#P185) настоящего Административного регламента (за исключением оснований, предусмотренных подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса) и совершают одно из следующих действий:

а) в случае отсутствия указанных оснований передают заявление о проведении аукциона с приложенными документами в отдел развития территорий и торгов Департамента для подготовки и согласования в соответствии с [пунктом 3.7](#P294) настоящего Административного регламента проекта постановления администрации г. Хабаровска о проведении аукциона в отношении земельного участка, указанного в заявлении о проведении аукциона;

б) при наличии хотя бы одного из указанных оснований передают заявление о проведении аукциона с приложенными документами в отдел развития территорий и торгов Департамента для подготовки в соответствии с [пунктом 3.8](#P305) настоящего административного регламента мотивированного отказа в проведении аукциона в отношении земельного участка, указанного в заявлении о проведении аукциона.

3.7. В случае отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 2.8](#P185) настоящего Административного регламента, специалисты отдела развития территорий и торгов Департамента в течение пятнадцати дней подготавливают и согласовывают проект постановления администрации г. Хабаровска о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, с указанием сведений о предмете аукциона.

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 15.04.2016 N 1157)

3.7.1. Специалисты отдела развития территорий и торгов Департамента согласовывают проект постановления администрации г. Хабаровска о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии с требованиями Регламента администрации г. Хабаровска, утвержденного распоряжением администрации г. Хабаровска, и представляют согласованный проект на подпись мэру г. Хабаровска; при согласовании проекта постановления прикладывают к нему проект договора купли-продажи или проект договора аренды земельного участка, утвержденный распоряжением департамента муниципальной собственности от 12.03.2015 N 30 "Об утверждении типовых форм договоров аренды земельных участков, безвозмездного пользования земельного участка, купли-продажи земельного участка".

3.7.2. Специалисты отдела развития территорий и торгов Департамента в порядке, предусмотренном пунктами 19 - 23 статьи 39.11 Земельного кодекса, опубликовывают извещение о проведении аукциона:

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

3.7.3. В течение одного дня после опубликования извещения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка специалисты отдела развития территорий и торгов Департамента уведомляют заявителя о принятом решении, с указанием, что извещение о проведении аукциона:

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

- опубликовано в газете "Хабаровские вести", с указанием даты и номера выпуска газеты;

- размещено на официальном сайте администрации г. Хабаровска.

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 странице Департамента на официальном сайте администрации г. Хабаровска. Уведомление подписывается начальником отдела развития территорий и торгов Департамента.

3.8. В случае выявления оснований, предусмотренных [пунктом 2.8](#P185) настоящего Административного регламента, в том числе предусмотренных подпунктами 1, 5 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса, специалисты отдела развития территорий и торгов Департамента в течение пяти дней подготавливают мотивированный отказ с указанием всех оснований для отказа в проведении аукциона и представляют его на подпись директору Департамента, который подписывает такой отказ в течение трех дней, либо отправляет его на доработку. Проект мотивированного отказа должен быть доработан специалистами отдела развития территорий и торгов Департамента в течение трех дней. Подписанный отказ направляется специалистами отдела развития территорий и торгов Департамента в адрес заявителя в течение трех дней.

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

4.1. Текущий и плановый контроль (не реже 1 раза в течение 6 последовательных месяцев) за соблюдением требований нормативных правовых актов и настоящего Административного регламента осуществляют:

- в отношении Департамента - директор Департамента лично или через начальников отдела ведения ИСОГД, отдела планировки и межевания территорий, отдела развития территорий и торгов;

- в отношении департамента муниципальной собственности - директор департамента муниципальной собственности лично или через начальника отдела аренды земельных участков.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в случае поступления жалоб, поданных (направленных) в соответствии с требованиями [раздела 5](#P316) настоящего Административного регламента либо в случае поступления обращений контрольно-надзорных органов, по инициативе директора департамента муниципальной собственности или директора департамента архитектуры, строительства и землепользования.

4.3. В случае выявления нарушения муниципальными служащими своими решениями или действиями (бездействием) требований нормативных правовых актов, в том числе настоящего Административного регламента, к таким лицам принимаются меры дисциплинарной и иной ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе статьей 35.1 Кодекса Хабаровского края об административных правонарушениях.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование

заявителем решений и действий (бездействия) органа,

предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица

органа, предоставляющего муниципальную услугу,

либо муниципального служащего

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений администрации города, ее должностного лица либо муниципального служащего, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о проведении аукциона;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

- 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;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

- отказ администрации города, должностного лица администрации города в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- в иных случаях.

5.3. Жалоба подается по выбору заявителя одним из способов, предусмотренных [абзацами "а"](#P87), ["б" подпункта 1.4.1](#P89) настоящего Административного регламента в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города через официальную почту Департамента.

Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих департамента архитектуры, строительства и землепользования рассматривается директором департамента архитектуры, строительства и землепользования.

Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих департамента муниципальной собственности рассматривается директором департамента муниципальной собственности.

Жалоба на решения, принятые мэром города Хабаровска, директором департамента архитектуры, строительства и землепользования, либо директором департамента муниципальной собственности подается на имя мэра города Хабаровска и рассматривается мэром города Хабаровска.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество ее должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации города, ее должностного лица либо муниципального служащего;

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

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию города, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.3](#P332) настоящего Административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города, ее должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Жалоба регистрируется в течение одного рабочего дня и направляется для рассмотрения в адрес должностного лица, наделенного полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.3](#P332) настоящего Административного регламента.

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

- об удовлетворении жалобы, 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, а также в иных формах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, рассматривающее жалобу в соответствии с [пунктом 5.3](#P332) настоящего Административного регламента, принимает меры, направленные на пресечение правонарушения или преступления, а также на применение мер ответственности к лицу, совершившему такое правонарушение или преступление.

5.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

- в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;

- несоответствие жалобы требованиям, установленным [пунктом 5.5](#P341) настоящего Административного регламента;

- содержание в тексте жалобы нецензурных, либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст жалобы не поддается прочтению;

- по существу жалобы имеется вступивший в законную силу судебный акт.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.7](#P343) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. 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 города и информационных стендах управления в соответствии с [пунктом 1.4.4](#P103) настоящего Административного регламента.

Приложение

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Организация проведения аукциона по продаже

земельного участка или аукциона на право

заключения договора аренды земельного участка"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ

АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ АУКЦИОНА НА

ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА"

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для │

│ предоставления услуги │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение заявления и документов на соответствие требованиям │

│ законодательства и настоящего административного [регламента](#P40) │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 \/

 /\

 Да ┌───────────── ───────────┐ Нет

 ┌─────< Соответствует требованиям? >───────────┐

 │ └───────────── ───────────┘ \/

 │ \/ ┌──────────────────────┐

 │ │ Подготовка и │

 │ │направление заявителю │

 ┌───┴───────────────────────────────┐ │мотивированного отказа│

 \/ \/ └──────────────────────┘

┌──────────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────────┐

│ Департамент муниципальной │ │ Департамент получает технические │

│ собственности обращается с │ │ условия подключения │

│ заявлением о государственной │ │ (технологического присоединения) │

│ регистрации права муниципальной │ │ объектов к сетям │

│собственности на земельный участок│ │инженерно-технического обеспечения, │

│ в случаях, предусмотренных │ │если наличие таких условий является │

│подпунктом 7 пункта 4 статьи 39.11│ │обязательным условием для проведения│

│Земельного кодекса (с 01.06.2015) │ │ аукциона (с 01.06.2015) │

└───────────────┬──────────────────┘ └──────────┬─────────────────────────┘

 \/ \/

 └───────────────────┬───────────┘

 \/

 /\

 Да ┌───────── ─────────┐ Нет

 ┌───────────< Есть основания для >──────────────┐

 │ │проведения аукциона?│ │

 \/ └───────── ─────────┘ \/

 ┌────────────────────────┐ \/ ┌───────────────────────┐

 │Подготовка постановления│ │ Направление заявителю │

 │ администрации и │ │мотивированного отказа │

 │ публикация извещений о │ │в проведении аукциона и│

 │ проведении аукциона │ │ предоставлении услуги │

 └───────────┬────────────┘ └───────────────────────┘

 \/

┌──────────────────────────┐

│ Направление уведомления │

│ заявителю о проведении │

│аукциона по предоставлению│

│ земельного участка │

└──────────────────────────┘