



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

от 13.01.2021 № 031-06-3/21

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о проведении аукционов в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Иркутск или государственная собственность на которые не разграничена», утвержденный постановлением администрации города Иркутска от 30 октября 2015 года № 031-06-1000/5

В целях приведения муниципального правового акта города Иркутска в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьей 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 18 июля 2019 года № 184-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и признании утратившим силу пункта 16 части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьями 11, 37, 38, 42 Устава города Иркутска, администрация города Иркутска

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о проведении аукционов в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Иркутск или государственная собственность на которые не разграничена», утвержденный постановлением администрации города Иркутска от 30 октября 2015 года № 031-06-1000/5, с последними изменениями, внесенными постановлением администрации города Иркутска от 15 октября 2019 года № 031-06-810/9, следующие изменения:

1) в разделе I:

а) пункт 2.2 главы 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Единое окно – муниципальное казенное учреждение «Сервисно-регистрационный центр» г. Иркутска, осуществляющее прием и выдачу документов по муниципальной услуге.»;

б) наименование главы 3 изложить в следующей редакции:

**«Глава 3. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ,  
НЕПОСРЕДСТВЕННО РЕГУЛИРУЮЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ»;**

в) в главе 5:

- абзац шестой пункта 5.4 изложить в следующей редакции:

«- посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://gosuslugi.ru>) (далее – Портал).»;

- абзац восьмой пункта 5.6 изложить в следующей редакции:

«- о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания такого документа.»;

- в пункте 5.8 слова «в форме электронного документа, подписанного электронной подписью» заменить словами «в форме электронного документа, подписанного тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания такого документа»;

- пункт 5.10 изложить в следующей редакции:

«5.10. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.»;

2) в разделе II:

а) в главе 2:

- в подпункте 2 пункта 2.1<sup>1</sup> слова «отдел предоставления земельных участков (под эксплуатацию зданий) земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска» заменить словами «отдел земельных отношений и торгов земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска»;

- пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. В предоставлении муниципальной услуги в части приема и выдачи документов по муниципальной услуге участвуют:

1) Единое окно;

2) многофункциональный центр (в соответствии с заключенным с администрацией города Иркутска в установленном законодательством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии), а также организации, привлекаемые многофункциональным центром, – в случае привлечения указанных организаций в соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

- дополнить пунктом 2.2<sup>1</sup> следующего содержания:

«2.2<sup>1</sup>. При предоставлении муниципальной услуги комитет осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

а) территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или в подведомственным указанному федеральному органу исполнительной власти государственным бюджетным учреждением, наделенным соответствующими полномочиями в соответствии с решением такого органа;

б) Управлением Федеральной налоговой службы по Иркутской области;

в) комитетом по градостроительной политике администрации города Иркутска.»;

б) в пункте 4.1 главы 4 слова «либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, либо посредством почтового отправления или электронной почты» заменить словами «либо посредством почтового отправления или Портала»;

в) в главе 6:

- наименование главы изложить в следующей редакции:

**«Глава 6. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,  
НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫМИ ИЛИ  
ИНЫМИ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ  
ЗАЯВИТЕЛЬ (ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЯВИТЕЛЯ) ДОЛЖЕН  
ПРЕДСТАВИТЬ САМОСТОЯТЕЛЬНО»;**

- в пункте 6.2:

а) абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«- через Портал.»;

б) абзац пятый исключить;

- в пункте 6.3 подпункт «б» исключить;

- пункт 6.4 исключить;

- пункт 6.5 изложить в следующей редакции:

«6.5. Документы, предусмотренные пунктом 6.3 настоящей главы, пунктом 6.1<sup>1</sup> главы 6<sup>1</sup> раздела II настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем в форме электронных документов, подписанных тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, посредством Портала.»;

в) дополнить пунктом 6.6 следующего содержания:

«6.6. Специалист отдела, сотрудник Единого окна, многофункциональный центр, организация, привлекаемая многофункциональным центром в соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при приеме документов не вправе требовать от заявителей:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

г) дополнить главой 6<sup>1</sup> следующего содержания:

**«Глава 6<sup>1</sup>. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,  
НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫМИ ИЛИ  
ИНЫМИ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,  
КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ (ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЯВИТЕЛЯ)  
ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ ПО СОБСТВЕННОЙ ИНИЦИАТИВЕ, ТАК КАК  
ОНИ ПОДЛЕЖАТ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ В РАМКАХ  
МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО  
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

6.1<sup>1</sup>. К документам, необходимым в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, относятся следующие документы:

а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке;

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявления;

в) сведения из муниципальной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – ИСОГД).»;

д) пункт 7.2 главы 7 исключить;

е) пункт 12.9 главы 12 изложить в следующей редакции:

«12.9. Здание должно соответствовать условиям для беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

На территории, прилегающей к зданию, должны быть оборудованы места для парковки, из которых не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяется для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Места для парковки, указанные в настоящем пункте, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.»;

ж) в абзаце восьмом пункта 13.1 главы 13 слова «в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью» заменить словами «в форме электронного документа, подписанного тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания такого документа»;

з) дополнить главой 14 следующего содержания:

**«Глава 14. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ  
УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

14.1. Заявление и документы, указанные в пункте 6.3 главы 6 раздела II настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в комитет в форме электронных документов, подписанных тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, посредством Портала.

14.2. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

14.3. Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

14.4. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги, а также о результате предоставления муниципальной услуги, оказываемой в электронном виде посредством Портала, предоставляется заявителю через «Личный кабинет» Портала (далее – личный кабинет).»;

3) в разделе III:

а) в главе 2:

- в абзаце третьем пункта 2.1 слова «либо в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, посредством почтовой или электронной почты» заменить словами «либо посредством почтового отправления или Портала»;

- в абзаце втором пункта 2.2 после слов «сотрудник Единого окна» дополнить словами «, а также начальник отдела землеустройства земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска, начальник отдела земельных отношений и торгов земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска, специалист отдела землеустройства земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска, специалист отдела земельных отношений и торгов земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска (далее – специалист отдела) (в случае подачи заявления посредством Портала)»;

- дополнить пунктом 2.2<sup>1</sup> следующего содержания:

«2.2<sup>1</sup>. При обращении заявителя в Единое окно, многофункциональный центр, организацию, привлекаемую многофункциональным центром в соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», сотрудник Единого окна, работник многофункционального центра, организации, привлекаемой многофункциональным центром в соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляющий прием заявления, в день приема:

- принимает заявление с приложенными к нему документами;

- снимает копии с представленных документов, заверяет копии своей подписью либо проверяет соответствие представленных копий с подлинными документами, заверяя копии своей подписью, если представленные копии документов не заверены нотариально, и возвращает заявителю подлинники представленных документов;

- выдает заявителю расписку в приеме документов, которая содержит фамилию, инициалы работника, принявшего заявление с приложенными к нему документами, а также перечень прилагаемых документов с количеством страниц и указанием о предоставлении документа в оригинале либо надлежащим образом заверенной копии.»;

- пункт 2.3 дополнить абзацами вторым, третьим следующего содержания:

«Работник организации, привлекаемой многофункциональным центром в соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляющий прием заявления с приложенными к нему документами, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема заявления с приложенными к нему документами, передает его в многофункциональный центр.

Работник многофункционального центра, осуществляющий прием заявления с приложенными к нему документами, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема заявления с приложенными к нему документами, или не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления с приложенными к нему документами от организации, привлекаемой многофункциональным центром в соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг», передает его в отдел организации деятельности комитета.»;

- дополнить пунктом 2.3<sup>1</sup> следующего содержания:

«2.3<sup>1</sup>. В случае подачи заявления с приложенными к нему документами, подписанных тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов, посредством Портала начальник отдела землеустройства земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска, начальник отдела земельных отношений и торгов земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска, специалист отдела в день поступления заявления с приложенными к нему документами:

- просматривает электронные образы заявления с приложенными к нему документами;

- осуществляет контроль полученных электронных образов заявления с приложенными к нему документами на предмет целостности;

- фиксирует дату получения заявления с приложенными к нему документами;

- направляет заявителю через личный кабинет уведомление о приеме заявления с приложенными к нему документами, распечатывает указанное заявление с приложенными к нему документами и передает специалисту отдела организации деятельности комитета для регистрации в автоматизированной информационной системе.»;

- пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Специалист отдела организации деятельности комитета в день поступления заявления с приложенными к нему документами, предусмотренными пунктом 6.3 главы 6 раздела II настоящего административного регламента, из отдела землеустройства земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска, отдела земельных отношений и торгов земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска (в случае подачи заявления с приложенными к нему документами посредством Портала), из Единого окна, многофункционального центра, либо посредством почтового отправления, регистрирует заявление в автоматизированной информационной системе с проставлением на заявлении даты и регистрационного номера.»;

- дополнить пунктом 2.4<sup>1</sup> следующего содержания:

«2.4<sup>1</sup>. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня поступления заявления с приложенными к нему документами в комитет.»;

- дополнить пунктом 2.5<sup>1</sup> следующего содержания:

«2.5<sup>1</sup>. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение в автоматизированной информационной системе даты и номера заявлению.»;

б) в главе 3:

- в пункте 3.2 слова «и отдела» исключить;

- пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. Специалист отдела в течение 1 рабочего дня со дня регистрации в автоматизированной информационной системе письма об отказе в приеме документов в зависимости от способа получения результата предоставления муниципальной услуги, указанного в заявлении, направляет его простым почтовым отправлением заявителю (представителю заявителя), либо передает письмо об отказе в приеме документов в Единое окно, многофункциональный центр, для выдачи заявителю (представителю заявителя), либо направляет заявителю (представителю заявителя) посредством Портала (в случае, если заявление направлено посредством Портала).

В целях подтверждения направления письма об отказе в приеме документов заявителю (представителю заявителя) посредством Портала специалистом отдела изготавливается скриншот страницы отправки указанного письма об отказе в приеме документов посредством Портала, отображающий информацию о дате его отправки.

В целях подтверждения направления письма об отказе в приеме документов заявителю (представителю заявителя) в Единое окно, многофункциональный центр, специалистом отдела изготавливается передаточный акт, содержащий информацию о дате и регистрационном номере письма об отказе в приеме документов, на котором сотрудником Единого окна, работником многофункционального центра, проставляется отметка о дате получения указанных в нем документов от специалиста отдела.»;

- пункт 3.6<sup>1</sup> изложить в следующей редакции:

«3.6<sup>1</sup>. Работник многофункционального центра в день поступления письма об отказе в приеме документов в двух экземплярах из отдела землеустройства земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска либо отдела земельных отношений и торгов земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска направляет их в организацию, привлекаемую многофункциональным центром в соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», – в случае, если заявитель в заявлении указал способ получения результата предоставления муниципальной услуги через организацию, привлекаемую многофункциональным центром.

Сотрудник Единого окна, работник многофункционального центра, организации, привлекаемой многофункциональным центром в соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в день поступления письма об отказе в приеме документов информирует об этом заявителя (представителя заявителя) в случае, если заявитель в заявлении указал способ получения результата предоставления муниципальной услуги через Единое окно, многофункциональный центр, организацию, привлекаемую многофункциональным центром в соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Сотрудник Единого окна, работник многофункционального центра, организации, привлекаемой многофункциональным центром в соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» выдает заявителю (представителю заявителя) письмо об отказе в приеме документов в день его обращения в Единое окно, многофункциональный центр, организацию, привлекаемую многофункциональным центром в соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». При получении письма об отказе в приеме документов заявитель (представитель заявителя) ставит отметку о получении, подпись и дату на втором экземпляре письма об отказе в приеме документов.

Сотрудник Единого окна передает второй экземпляр письма об отказе в приеме документов с отметкой о получении и подписью заявителя (представителя заявителя) в комитет не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем выдачи заявителю (представителю заявителя).

Работник организации, привлекаемой многофункциональным центром в соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», передает второй экземпляр письма об отказе в приеме документов с отметкой о получении и подписью заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем выдачи заявителю (представителю заявителя).

Работник многофункционального центра передает второй экземпляр письма об отказе в приеме документов с отметкой о получении и подписью заявителя (представителя заявителя) в комитет не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем выдачи заявителю (представителю заявителя) либо за днем поступления из организации, привлекаемой многофункциональным центром в соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случаях, когда заявитель (представитель заявителя) в течение 20 рабочих дней со дня информирования о возможности получения письма об отказе в приеме документов в Едином окне, многофункциональном центре, организации, привлекаемой многофункциональным центром в соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не обратился за их получением:

- работник организации, привлекаемой многофункциональным центром в соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», передает письмо об отказе в приеме документов в многофункциональный центр не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем истечения срока, указанного в абзаце седьмом настоящего пункта;

- работник многофункционального центра не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем истечения срока, указанного в абзаце седьмом настоящего пункта, либо не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления из организации, привлекаемой многофункциональным центром в соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг», передает письмо об отказе в приеме документов в отдел землеустройства земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска либо отдел земельных отношений и торгов земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска;

- сотрудник Единого окна, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем истечения срока, указанного в абзаце седьмом настоящего пункта, передает письмо об отказе в приеме документов в отдел землеустройства земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска либо отдел земельных отношений и торгов земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска.»;

- дополнить пунктом 3.6<sup>2</sup> следующего содержания:

«3.6<sup>2</sup>. В случае установления факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных главой 7 раздела II настоящего административного регламента, специалист отдела в течение 1 рабочего дня со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 3.3 настоящей главы административного регламента, делает на заявлении отметку об установлении факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов.»;

- дополнить пунктом 3.6<sup>3</sup> следующего содержания:

«3.6<sup>3</sup>. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.»;

- пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7. Результатом административной процедуры является направление письма об отказе в приеме документов заявителю простым почтовым отправлением или посредством Портала либо передача его в Единое окно, многофункциональный центр для выдачи заявителю, либо установление факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных главой 7 раздела II настоящего административного регламента.»;

- дополнить пунктом 3.7<sup>1</sup> следующего содержания:

«3.7<sup>1</sup>. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

1) в случае установления факта наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных главой 7 раздела II настоящего административного регламента:

- проставление организацией почтовой связи отметки о дате принятия почтовых отправлений на графике сдачи почтовых отправлений (при направлении письма об отказе в приеме документов заявителю по почтовому адресу);

- изготовление скриншота страницы отправки письма об отказе в приеме документов посредством Портала, отображающего информацию о дате его отправки (при направлении письма об отказе в приеме документов заявителю посредством Портала);

- проставление сотрудником Единого окна, работником многофункционального центра на передаточном акте, указанном в пункте 3.6 настоящей главы административного регламента, отметки о дате получения

указанных в данном передаточном акте документов из отдела землеустройства земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска либо отдела земельных отношений и торгов земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска (при направлении уведомления о приостановлении рассмотрения заявления заявителю в Единое окно, многофункциональный центр, организацию, привлекаемую многофункциональным центром в соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

2) в случае установления факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных главой 7 раздела II настоящего административного регламента, – проставление отметки о данном факте на заявлении.»;

в) в главе 4:

- в пункте 4.1 после слов «в автоматизированной информационной системе» дополнить словами «, непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, предусмотренных пунктом 6.1<sup>1</sup> главы 6 раздела II настоящего административного регламента, и установление факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных главой 7 раздела II настоящего административного регламента»;

- абзац первый пункта 4.2 изложить в следующей редакции:

«В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных главой 7 раздела II настоящего административного регламента, специалист отдела в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 3.6<sup>2</sup> главы 3 раздела III настоящего административного регламента, если заявитель не представил документы, указанные в пункте 6.1<sup>1</sup> главы 6 раздела II настоящего административного регламента, подготавливает и обеспечивает подписание заместителем председателя комитета – начальником земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска.»;

- в пункте 4.3 слова «в течение 3 рабочих дней с момента регистрации заявления в автоматизированной информационной системе» заменить словами «в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 3.6<sup>2</sup> главы 3 раздела III настоящего административного регламента.»;

- дополнить пунктом 4.4<sup>1</sup> следующего содержания:

«4.4<sup>1</sup>. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 14 рабочих дней со дня регистрации заявления.»;

- дополнить пунктом 4.7<sup>1</sup> следующего содержания:

«4.7<sup>1</sup>. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение специалистом отдела документов, предусмотренных пунктом 6.1<sup>1</sup> главы 6 раздела II настоящего административного регламента, и приложение их к перечню документов, предоставленных заявителем.»;

г) в главе 5:

- в пункте 5.1 после слова «обращения» дополнить словами «(в случае, если такие запросы, обращения направлялись) либо регистрация заявления и установление факта отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных главой 7 раздела II настоящего административного регламента (в случае, если заявителем (представителем заявителя) представлены документы, предусмотренные пунктом 6.1<sup>1</sup> главы 6 раздела II настоящего административного регламента).»;

- в пункте 5.2 слова «в течение двух месяцев» заменить словами «в течение 24 рабочих дней»;

- дополнить пунктом 5.6<sup>1</sup> следующего содержания:

«5.6<sup>1</sup>. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 38 рабочих дней со дня регистрации заявления.»;

- дополнить пунктом 5.8 следующего содержания:

«5.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение в автоматизированной информационной системе даты и номера постановлению администрации города Иркутска о проведении аукциона либо распоряжению заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска об отказе в проведении аукциона.»;

д) в главе 6:

- пункт 6.2 изложить в следующей редакции:

«6.2. Специалист отдела в течение 2 рабочих дней со дня издания постановления администрации города Иркутска о проведении аукциона либо распоряжения заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска об отказе в проведении аукциона в зависимости от способа получения результата предоставления муниципальной услуги, указанного в заявлении, направляет его посредством Портала (в случае, если заявление направлено посредством Портала), либо по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или передает его в Единое окно, многофункциональный центр для выдачи заявителю (представителю заявителя).

В целях подтверждения направления постановления администрации города Иркутска о проведении аукциона либо распоряжения заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска об отказе в проведении аукциона заявителю (представителю заявителя) посредством Портала специалистом отдела изготавливается скриншот страницы отправки указанного постановления либо распоряжения посредством Портала, отображающий информацию о дате его отправки.

В целях подтверждения направления постановления администрации города Иркутска о проведении аукциона либо распоряжения заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска об отказе в проведении аукциона заявителю (представителю заявителя) в Единое окно, многофункциональный центр, специалистом отдела изготавливается передаточный акт, содержащий информацию о дате и регистрационном номере указанного постановления либо

распоряжения, на котором сотрудником Единого окна, работником многофункционального центра, проставляется отметка о дате получения указанных в нем документов от специалиста отдела.»;

- пункт 6.2<sup>1</sup> изложить в следующей редакции:

«6.2<sup>1</sup>. Работник многофункционального центра в день поступления копии постановления администрации города Иркутска о проведении аукциона либо копии распоряжения заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска об отказе в проведении аукциона в двух экземплярах из отдела землеустройства земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска либо отдела земельных отношений и торгов земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска, направляет их в организацию, привлекаемую многофункциональным центром в соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», – в случае, если заявитель в заявлении указал способ получения результата предоставления муниципальной услуги через организацию, привлекаемую многофункциональным центром.

Сотрудник Единого окна, работник многофункционального центра, организации, привлекаемой многофункциональным центром в соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в день поступления копии постановления администрации города Иркутска о проведении аукциона либо копии распоряжения заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска об отказе в проведении аукциона информирует об этом заявителя (представителя заявителя) в случае, если заявитель в заявлении указал способ получения результата предоставления муниципальной услуги через Единое окно, многофункциональный центр, организацию, привлекаемую многофункциональным центром в соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Сотрудник Единого окна, работник многофункционального центра, организации, привлекаемой многофункциональным центром в соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» выдает заявителю (представителю заявителя) копию постановления администрации города Иркутска о проведении аукциона либо копию распоряжения заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска об отказе в проведении аукциона в день его обращения в Единое окно, многофункциональный центр, организацию, привлекаемую многофункциональным центром в соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». При получении копии постановления администрации города Иркутска о проведении аукциона либо копии распоряжения заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом

администрации города Иркутска об отказе в проведении аукциона заявитель (представитель заявителя) ставит отметку о получении, подпись и дату на втором экземпляре копии постановления администрации города Иркутска о проведении аукциона либо копии распоряжения заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска об отказе в проведении аукциона.

Сотрудник Единого окна передает второй экземпляр копии постановления администрации города Иркутска о проведении аукциона либо копии распоряжения заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска об отказе в проведении аукциона с отметкой о получении и подписью заявителя (представителя заявителя) в комитет не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем выдачи заявителю (представителю заявителя).

Работник организации, привлекаемой многофункциональным центром в соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», передает второй экземпляр копии постановления администрации города Иркутска о проведении аукциона либо копии распоряжения заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска об отказе в проведении аукциона с отметкой о получении и подписью заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем выдачи заявителю (представителю заявителя).

Работник многофункционального центра передает второй экземпляр копии постановления администрации города Иркутска о проведении аукциона либо копии распоряжения заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска об отказе в проведении аукциона с отметкой о получении и подписью заявителя (представителя заявителя) в комитет не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем выдачи заявителю (представителю заявителя) либо за днем поступления из организации, привлекаемой многофункциональным центром в соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случаях, когда заявитель (представитель заявителя) в течение 20 рабочих дней со дня информирования о возможности получения копии постановления администрации города Иркутска о проведении аукциона либо копии распоряжения заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска об отказе в проведении аукциона в Едином окне, многофункциональном центре, организации, привлекаемой многофункциональным центром в соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не обратился за их получением:

- работник организации, привлекаемой многофункциональным центром в соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», передает копию постановления администрации города Иркутска о проведении аукциона либо

копию распоряжения заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска об отказе в проведении аукциона в многофункциональный центр не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем истечения срока, указанного в абзаце седьмом настоящего пункта;

- работник многофункционального центра не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем истечения срока, указанного в абзаце седьмом настоящего пункта, либо не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления из организации, привлекаемой многофункциональным центром в соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», передает копию постановления администрации города Иркутска о проведении аукциона либо копию распоряжения заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска об отказе в проведении аукциона в отдел землеустройства земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска либо отдел земельных отношений и торгов земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска;

- сотрудник Единого окна, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем истечения срока, указанного в абзаце седьмом настоящего пункта, передает копию постановления администрации города Иркутска о проведении аукциона либо копию распоряжения заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска об отказе в проведении аукциона в отдел землеустройства земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска либо отдел земельных отношений и торгов земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска.»;

- дополнить пунктом 6.2<sup>2</sup> следующего содержания:

«6.2<sup>2</sup>. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 40 рабочих дней со дня регистрации заявления.»;

- пункт 6.3 изложить в следующей редакции:

«6.3 Результатом административной процедуры является направление заявителю копии постановления администрации города Иркутска о проведении аукциона либо распоряжения заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска об отказе в проведении аукциона простым почтовым отправлением или посредством Портала либо передача его в Единое окно, многофункциональный центр для выдачи заявителю.»;

- дополнить пунктом 6.4 следующего содержания:

«6.4. Способы фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

- проставление организацией почтовой связи отметки о дате принятия почтовых отправлений на графике сдачи почтовых отправлений (при направлении постановления администрации города Иркутска о

проведении аукциона либо распоряжения заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска об отказе в проведении аукциона заявителю по почтовому адресу);

- изготовление скриншота страницы отправки постановления администрации города Иркутска о проведении аукциона либо распоряжения заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска об отказе в проведении аукциона посредством Портала, отображающего информацию о дате его отправки (при направлении постановления администрации города Иркутска о проведении аукциона либо распоряжения заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска об отказе в проведении аукциона заявителю посредством Портала).

- проставление сотрудником Единого окна, работником многофункционального центра на передаточном акте, указанном в пункте 6.2 настоящей главы административного регламента, отметки о дате получения указанных в данном передаточном акте документов от специалиста отдела (при направлении постановления администрации города Иркутска о проведении аукциона либо распоряжения заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска об отказе в проведении аукциона заявителю в Единое окно, многофункциональный центр, организацию, привлекаемую многофункциональным центром в соответствии с частью 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

е) дополнить главой 7 следующего содержания:

## **«Глава 7. ИСПРАВЛЕНИЕ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ**

7.1. Заявитель (его представитель) вправе обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в постановлении администрации города Иркутска о проведении аукциона либо распоряжении заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска об отказе в проведении аукциона, письме об отказе в приеме документов.

7.2. Ответственным за исправления допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, является специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

7.3. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет заявление об исправлении технической ошибки, которое подается в свободной форме в отдел организации деятельности комитета лично, посредством почтовой связи по адресу, указанному в пункте 5.1 раздела I настоящего административного регламента, либо по адресу электронной почты, указанному в пункте 5.1 раздела I настоящего административного регламента.

7.4. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется в

автоматизированной информационной системе специалистом отдела организации деятельности комитета, ответственным за регистрацию заявления, в день его поступления (в случае поступления в нерабочее время, выходные или праздничные дни – на следующий рабочий день, следующий за днем его поступления) и передается специалисту отдела.

7.5. В случае наличия технической ошибки в постановлении администрации города Иркутска о проведении аукциона специалист отдела в течение 13 рабочих дней со дня регистрации заявления устраняет техническую ошибку путем подготовки постановления администрации города Иркутска о внесении изменений в постановление администрации города Иркутска о проведении аукциона и обеспечивает его согласование с:

а) заместителем мэра – председателем комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска в течение 1 рабочего дня со дня получения проекта постановления;

б) заместителем председателя комитета – начальником земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска в течение 1 рабочего дня со дня получения проекта постановления;

в) начальником департамента правовой работы аппарата администрации города Иркутска, начальником отдела экономического законодательства департамента правовой работы аппарата администрации города Иркутска в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта постановления.

В случае наличия к проекту постановления замечаний департаментом правовой работы аппарата администрации города Иркутска в срок, предусмотренный подпунктом «в» пункта 7.5 главы 7 раздела III настоящего административного регламента, выдаются замечания.

Специалист отдела, осуществляющий рассмотрение заявления и документов, в течение 2 рабочих дней со дня получения замечаний департамента правовой работы аппарата администрации города Иркутска устраняет их и направляет проект постановления на повторное согласование в департамент правовой работы аппарата администрации города Иркутска.

Проект постановления подлежит согласованию с начальником департамента правовой работы аппарата администрации города Иркутска, начальником отдела экономического законодательства департамента правовой работы аппарата администрации города Иркутска в течение 2 рабочих дней со дня его представления на повторное рассмотрение.

В день согласования проекта постановления начальником департамента правовой работы аппарата администрации города Иркутска проект постановления передается на согласование заместителю мэра – руководителю аппарата администрации города Иркутска.

В день согласования проекта постановления заместителем мэра – руководителем аппарата администрации города Иркутска проект постановления передается на подпись мэру города Иркутска.

Специалист отдела делопроизводства и архива департамента муниципальной службы, кадров и делопроизводства аппарата администрации города Иркутска регистрирует в автоматизированной информационной системе

постановление администрации города Иркутска о внесении изменений в постановление администрации города Иркутска о проведении аукциона в день его подписания мэром города Иркутска.

7.6. В случае наличия технической ошибки в распоряжении заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска об отказе в проведении аукциона либо письме об отказе в приеме документов специалист отдела в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления устраняет техническую ошибку путем подготовки распоряжения заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска о внесении изменений в распоряжение заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска об отказе в проведении аукциона либо исправленного письма об отказе в приеме документов и обеспечивает его согласование с заместителем председателя комитета – начальником земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска, начальником отдела землеустройства земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска либо начальником отдела земельных отношений и торгов земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска, подписание заместителем мэра – председателем комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутск, который подписывает проект распоряжения заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска о внесении изменений в распоряжение заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска об отказе в проведении аукциона либо исправленное письмо об отказе в приеме документов в течение 2 рабочих дней со дня их поступления.

7.7. В случае отсутствия технической ошибки в постановлении администрации города Иркутска о проведении аукциона, распоряжении заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска об отказе в проведении аукциона, письме об отказе в приеме документов специалист отдела в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки подготавливает уведомление об отсутствии технической ошибки и передает его на подпись заместителю мэра – председателю комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска, который подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки в течение 2 рабочих дней со дня его поступления.

7.8. Специалист отдела организации деятельности комитета регистрирует уведомление об отсутствии технической ошибки, распоряжение заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска о внесении изменений в распоряжение заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска об отказе в проведении аукциона,

письмо об отказе в приеме документов и выдает (направляет) заявителю (в зависимости от способа получения результата рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки, указанного в заявлении).

7.9. Максимальный срок исправления допущенных опечаток и ошибок составляет 13 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

7.10. Результатом является:

- в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – постановление администрации города Иркутска о внесении изменений в постановление администрации города Иркутска о проведении аукциона, распоряжение заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска о внесении изменений в распоряжение заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска об отказе в проведении аукциона, письмо об отказе в приеме документов;

- в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – уведомление об отсутствии технической ошибки.»;

4) в разделе V:

а) пункт 1.1 главы 1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией города Иркутска, специалистами отдела, начальником отдела землеустройства земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска, начальником отдела земельных отношений и торгов земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска, начальником отдела экономического законодательства департамента правовой работы аппарата администрации города Иркутска, начальником департамента правовой работы аппарата администрации города Иркутска, заместителем председателя комитета – начальником земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска, заместителем мэра – председателем комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска, заместителем мэра – руководителем аппарата администрации города Иркутска, сотрудниками Единого окна, многофункциональным центром, организациями, привлекаемыми многофункциональным центром, или их работниками (далее – жалоба), в случаях, предусмотренных статьей 11<sup>1</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

б) в пункте 2.1 главы 2:

- абзац первый изложить в следующей редакции:

«Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги

специалистами отдела, начальником отдела землеустройства земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска, начальником отдела земельных отношений и торгов земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска, подается заместителю председателя комитета – начальнику земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска.»;

- в абзаце втором после слов «начальнику имущественного департамента» дополнить словами «комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска»;

- абзац третий исключить;

- абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги заместителем председателя комитета – начальником земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска подается на имя заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска.»;

- дополнить абзацами девятым – одиннадцатым следующего содержания:

«Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги работником многофункционального центра, подается руководителю многофункционального центра.

Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром, подается учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Иркутской области.

Жалоба на действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги работником организации, привлекаемой многофункциональным центром, подается руководителю данной организации.»;

в) в главе 3:

- пункты 3.1, 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.1. Информирование заявителей о порядке обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами отдела организации деятельности комитета, специалистами отдела, начальником отдела землеустройства земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска, начальником отдела земельных отношений и торгов земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска, начальником отдела экономического законодательства департамента правовой работы аппарата администрации города Иркутска, начальником департамента правовой работы аппарата администрации города Иркутска, заместителем председателя комитета – начальником земельного департамента комитета по

управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска, заместителем мэра – председателем комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска, заместителем мэра – руководителем аппарата администрации города Иркутска, сотрудниками Единого окна, многофункциональным центром, работниками многофункционального центра, организациями, привлекаемыми многофункциональным центром, или их работниками, обеспечивается посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска: [www.admirk.ru](http://www.admirk.ru).»;

3.2. Консультирование заявителей о порядке обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами отдела организации деятельности комитета, специалистами отдела, начальником отдела землеустройства земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска, начальником отдела земельных отношений и торгов земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска, начальником отдела экономического законодательства департамента правовой работы аппарата администрации города Иркутска, начальником департамента правовой работы аппарата администрации города Иркутска, заместителем председателя комитета – начальником земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска, заместителем мэра – председателем комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска, заместителем мэра – руководителем аппарата администрации города Иркутска, сотрудниками Единого окна, многофункциональным центром, работниками многофункционального центра, организациями, привлекаемыми многофункциональным центром, или их работниками, осуществляется специалистами отдела, в том числе по телефону либо при личном приеме.»;

г) пункт 4.1 главы 4 изложить в следующей редакции:

«4.1. Порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги специалистами отдела организации деятельности комитета, специалистами отдела, начальником отдела землеустройства земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска, начальником отдела земельных отношений и торгов земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска, начальником отдела экономического законодательства департамента правовой работы аппарата администрации города Иркутска, начальником департамента правовой работы аппарата администрации города Иркутска, заместителем председателя комитета – начальником земельного департамента комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска, заместителем мэра – председателем комитета по управлению муниципальным имуществом

администрации города Иркутска, заместителем мэра – руководителем аппарата администрации города Иркутска, сотрудниками Единого окна, многофункциональным центром, работниками многофункционального центра, организациями, привлекаемыми многофункциональным центром, или их работниками, регулируется Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

5) в Приложении № 1 слова «В форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью» заменить словами «В форме электронного документа, подписанного тем видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания такого документа»;

6) в Приложении № 3 слова «Ф.И.О. сотрудника Единого окна» заменить словами «должность, Ф.И.О. должностного лица, выдавшего расписку».

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением положений, для которых настоящим пунктом установлен иной срок вступления в силу.

Положения настоящего Постановления в части, касающейся предоставления муниципальной услуги в электронной форме, вступают в силу с момента возникновения технической возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Положения настоящего Постановления в части, касающейся изменения наименования структурного подразделения комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска вступают в силу с 1 января 2021 года.

3. Отделу документационного обеспечения и архива организационного управления аппарата администрации города Иркутска внести в оригинал постановления администрации города Иркутска от 30 октября 2015 года № 031-06-1000/5 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решений о проведении аукционов в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования город Иркутск или государственная собственность на которые не разграничена» информационную справку о дате внесения настоящим Постановлением изменений.

4. Управлению по информационной политике, связям со средствами массовой информации и общественностью администрации города Иркутска опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на WEB-портале органов местного самоуправления города Иркутска ([www.admirk.ru](http://www.admirk.ru)).

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя мэра – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города Иркутска.

Мэр города Иркутска

Р.Н. БОЛОВ