



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » июня 20 25 г.

№ 1900

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности или государственная
собственность на который не разграничена, на торгах»**

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Старооскольского городского округа от 07 ноября 2022 года № 5028 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Старооскольского городского округа», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрация городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Старооскольского городского округа от 10 января 2023 года № 52 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на торгах».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава администрации
Старооскольского городского округа**



В.Н. Жданов

Утвержден
постановлением администрации
Старооскольского городского округа
от «25» 06 2025 года № 1900

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной
собственности или государственная собственность на который не
разграничена, на торгах»**

1. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1. Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие между гражданами и юридическими лицами или их уполномоченными представителями и департаментом имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа (далее - Департамент), связанные с предоставлением муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» (далее - муниципальная услуга).

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями являются физические лица, юридические лица (иностранное юридические лица), а также индивидуальные предприниматели (далее - заявители).

1.2.2. От имени заявителей могут выступать их законные представители или доверенные лица, действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим административным регламентом, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой

обратился заявитель.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, проводит анкетирование по результатам которого определяется: соответствие лица, обратившегося за оказанием муниципальной услуги, признакам заявителя и варианта предоставления муниципальной услуги. Анкета должна содержать перечень вопросов и ответов, необходимых для однозначного определения варианта предоставления муниципальной услуги. Число вопросов, задаваемых в ходе анкетирования, должно быть минимально необходимым. По итогам анкетирования заявителю должна быть предоставлена исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги в его индивидуальном случае.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на торгах».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Старооскольского городского округа через Департамент.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Департаментом.

2.2.3. МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1 В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.1 настоящего административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о проведении аукциона по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;
- решение об отказе в проведении аукциона по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;
- исправление допущенных опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Факт получения заявителем (представителем заявителя) результата предоставления муниципальной услуги фиксируется:

- 1) в электронном журнале Департамента;
- 2) в реестрах МФЦ;
- 3) в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее — ЕПГУ), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi31.ru (далее — РПГУ).

2.3.4. Результат муниципальной услуги можно получить следующими способами:

- в форме электронного документа в «Личный кабинет» заявителя в ЕПГУ, РПГУ;

- в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный Заявителем;

- на бумажном носителе при личном обращении в Департамент либо в МФЦ;
- на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный Заявителем.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, в случае варианта предоставления муниципальной услуги «Решение о проведении аукциона», исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и/или Белгородской области:

- а) в Департаменте, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, составляет не более 45 (сорока пяти) рабочих дней;

- б) в ЕПГУ не более 45 (сорока пяти) рабочих дней;

- в) в РПГУ не более 45 (сорока пяти) рабочих дней;

- г) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ не более 45 (сорока пяти) рабочих дней.

2.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, в случае варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах», исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Департаменте, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, составляет не более 5 (пяти) рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц размещен на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа (<https://oskolregion.gosuslugi.ru>) (далее – официальный сайт) в информационно - телекоммуникационной сети Интернет, а также на ЕПГУ.

2.5.2. Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц на официальном сайте, на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 настоящего административного регламента, содержащего описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в разделе 3 настоящего административного регламента, содержащего описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 настоящего административного регламента, содержащего описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. При личном обращении заявителя в Департамент с заявлением о предоставлении муниципальной услуги должностным лицом, ответственным за приём документов проводится прием заявления и его регистрация в журнале регистрации входящей корреспонденции Департамента и (или) в автоматизированной информационной системе электронного документооборота в день поступления заявления в Департамент.

2.11.2. Регистрация заявления, направленного заявителем по почте или в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в Департамент.

В случае поступления заявления в Департамент в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

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

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места ожидания для представления или получения документов должны быть оборудованы стульями, скамьями.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Помещения для приема заявителей:

- должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, должности, фамилии, имени, отчества должностного лица, режима работы;

- должны быть оборудованы носителями информации, необходимыми для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к получению муниципальной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- должны иметь беспрепятственный доступ для инвалидов, в том числе,

возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него, а также возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги;

- должны иметь комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы должностных лиц в том числе;

- должны быть оборудованы бесплатным туалетом для посетителей, в том числе туалетом, предназначенным для инвалидов;

- должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

- содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

- возможность допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, определенным законодательством Российской Федерации;

- помощь работников Департамента, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида, ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги, либо, когда это невозможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Рабочее место каждого должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствам.

2.12.2. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте www.oskolregion.gosuslugi.ru, а также на ЕПГУ размещается следующая информация:

- текст административного регламента;

- время приема заявителей;

- информация о максимальном времени ожидания в очереди при обращении Заявителя в Департамент, для получения муниципальной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

– порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

2.12.3. Требования, которым должно соответствовать помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте www.oskolregion.gosuslugi.ru, а также на ЕПГУ.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) время ожидания при предоставлении муниципальной услуги;
- 2) расположенность в зоне доступности к основным транспортным дорогам;
- 3) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги;
- 4) удобство информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) четкость, простота и ясность в изложении информации;
- 6) принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;
- 7) содействие инвалиду при входе в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выходе из него;
- 8) обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- 9) обеспечение инвалидам дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 10) своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги).

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) предоставления муниципальной услуги в установленные настоящим административным регламентом сроки;
- 2) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
- 3) обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) наличие полной, актуальной и достоверной информации о предоставлении муниципальной услуги;
- 5) отсутствие жалоб на действие (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих.

2.13.3. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте www.oskolregion.gosuslugi.ru, а также на ЕПГУ.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными, действующим законодательством не предусмотрено.

2.14.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- ЕПГУ, РПГУ;
- официальный сайт www.oskolregion.gosuslugi.ru;

- портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

3.1.1. Решение о проведении аукциона.

3.1.2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя.

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

а) посредством заполнения интерактивной формы заявления на ЕПГУ;

б) посредством анкетирования в Департаменте;

в) посредством анкетирования в МФЦ.

3.2.2. Порядок определения и предъявления заявителю необходимого варианта предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется способами, указанными в подпункте 3.2.1. настоящего пункта.

3.2.3. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

3.2.4. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту муниципальной услуги.

3.2.5. Установленный по результатам анкетирования вариант муниципальной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

3.3. Вариант 1. «Решение о проведении аукциона» включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием (получение) и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

г) предоставление результата муниципальной услуги.

3.3.1. Прием (получение) и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Департамент, заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление) согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту, а также следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае, если с заявлением о проведении аукциона обращается представитель заявителя;

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

г) согласие на обработку персональных данных согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем заявителя, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Заявление подается по выбору заявителя следующими способами:

- лично заявителем либо представителем заявителя в Департамент;
- лично заявителем либо представителем заявителя в МФЦ;
- почтовым отправлением;
- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя) являются: предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность, при подаче запроса посредством ЕПГУ, электронная подпись, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи запроса юридическим лицом;

б) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи запроса индивидуальным предпринимателем;

в) выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка;

г) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, если наличие таких условий является обязательным условием для проведения аукциона;

д) выписка из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (правил землепользования и застройки) в отношении территориальной зоны, в границах которой располагается испрашиваемый земельный участок.

Документы, представляемые заявителем в целях получения муниципальной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

- текст заявления должен быть написан на русском языке синими

или черными чернилами, хорошо читаем и разборчивым, фамилия, имя и отчество заявителя написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены;

- не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя;

- текст заявления может быть оформлен машинописным способом.

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

- неправильно заполненная форма заявления;
- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;
- заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);
- представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи,
- не представлено согласие на обработку персональных данных.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги оформляется согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту.

Письменное решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае подачи заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «Личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и органы, участвующие в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- а) Департамент;
- б) МФЦ.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) возможен в Департаменте, МФЦ, либо через ЕПГУ.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 15 (пятнадцать) минут с момента обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

Основанием для начала административной процедуры является

непредставление заявителем документов (сведений), указанных в подпункте 3.3.1. пункта 3.3 настоящего административного регламента, которые он в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) вправе представлять по собственной инициативе.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

а) Федеральной налоговой службой по Белгородской области в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если такие документы и (или) информация не представлены заявителем, должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации, а также, если имеется номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- ссылка на положения нормативного правового акта, которыми установлено предоставление документа и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты такого нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для предоставления документа и (или) информации, предусмотренные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документов и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия на обработку персональных данных.

Срок направления межведомственного запроса составляет не более 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Срок направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.3.3. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы и полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги специалистом Департамента, ответственным за предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

- в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

- в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

- земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

- земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

- земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

- земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с Федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

- земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

- земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

- земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии или принято решение о комплексном развитии территории, реализация которого обеспечивается в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации;

- земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

- земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и (или) региональной инвестиционной программой;

- в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

- в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

- земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

- земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего административного регламента;

- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

- представление полного комплекта документов, указанных подпункте 3.3.1 пункта 3.3 настоящего административного регламента;

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 30 (тридцать) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Предоставление результата муниципальной услуги.

Результат оказания муниципальной услуги предоставляется заявителю (представителю):

- в форме электронного документа в «Личном кабинете» на ЕПГУ либо на адрес электронной почты, указанный заявителем;

- на бумажном носителе при личном обращении в Департамент либо в МФЦ.

- на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный заявителем.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, выдает результат муниципальной услуги заявителю под подпись.

Предоставление результата оказания муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление Департаментом, МФЦ результата оказания муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) или нахождения в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица возможно.

3.4. Вариант 2. «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах» включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- 2) принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- 3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.4.1. Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Департамент заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту и следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя;

- б) документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае, если с запросом о проведении аукциона обращается представитель;

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

- г) документ, свидетельствующий о наличии опечаток и (или) ошибок;

- д) оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка.

Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) является предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность.

Заявление может быть подано заявителем или его представителем, ранее уже обращавшимся за предоставлением данной муниципальной услуги из числа лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента лично в Департамент или посредством почтового отправления.

Основаниями для отказа в приеме документов для данного варианта предоставления муниципальной услуги являются:

- предоставление неполного комплекта документов, указанных в настоящем подпункте, подлежащих обязательному предоставлению заявителем;
- предоставленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
- обращение заявителя за муниципальной услугой в орган, не предоставляющий необходимую заявителю муниципальную услугу;
- заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) возможен через Департамент.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 (один) рабочий день с момента обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.4.2. Принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является отсутствие опечаток и ошибок в документе, выданном в результате предоставления муниципальной услуги.

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

- соответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего административного регламента;
- достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3. Предоставление результата муниципальной услуги.

Результат муниципальной услуги предоставляется заявителю:

- на бумажном носителе при личном обращении в Департамент;
- на бумажном носителе на почтовый адрес, указанный заявителем.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, выдает результат муниципальной услуги заявителю под подпись.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Департаментом муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Департамента.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказов Департамента.

4.6. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Департамента. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.7. Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в Департамент обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

4.8. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Департамент, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,

МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части

1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, а также должностных лиц,

муниципальных служащих, работников

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Департаментом, должностными лицами, муниципальными служащими Департамента, в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, на ЕПГУ.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

5.2.1. Жалоба может быть направлена заявителем в письменной форме по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем с использованием сети «Интернет» посредством:

– официального сайта www.oskolregion.gosuslugi.ru;

– ЕПГУ;

– портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.



Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной
собственности или государственная
собственность на который не
разграничена, на торгах»

Форма

Решение о предоставлении муниципальной услуги

Администрация Старооскольского городского округа Белгородской области

«___» _____ года

№ _____

**О проведении электронного аукциона
по продаже земельного участка/права на заключение
договора аренды земельного участка**

В соответствии со статьями 39.11, 39.12, 39.13 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 447, 448 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрация городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Провести электронный аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи заявок на участие в аукционе, по продаже земельного участка/права на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером, площадью _____ кв. м, с видом разрешенного использования: _____, расположенного по адресу _____, находящегося в муниципальной собственности/государственная собственность на который не разграничена.

Земельный участок расположен в зоне с особыми условиями использования территории _____ (при наличии).

2. Начальную цену продажи земельного участка/права на заключение договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, установить (в размере годовой рыночной арендной платы), определенной на основании отчета оценочной организации _____,

составленного в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», в размере _____ руб. (_____) рублей.

3. Определить сумму задатка для принятия участия в электронном аукционе в размере ____% от начальной цены продажи земельного участка/права на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, указанной в пункте 2 настоящего постановления.

4. Установить шаг аукциона в размере 3% от начальной цены продажи земельного участка/права на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером _____ площадью _____ кв. м, указанной в пункте 2 настоящего постановления.

5. Установить срок аренды земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления — ____ лет (при наличии).

6. Департаменту имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа Белгородской области:

6.1. Опубликовать извещение о проведении электронного аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, содержащее сведения, предусмотренные пунктом 21 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

6.2. Опубликовать протокол о результатах электронного аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, в порядке, предусмотренном Земельным кодексом Российской Федерации.

6.3. Направить победителю электронного аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику подписанный проект договора купли - продажи/договора аренды земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, в порядке, предусмотренном Земельным кодексом Российской Федерации.

6.4. Предусмотреть в договоре купли-продажи/аренды земельного участка:

6.4.1. Ответственность за нарушение использования земельного участка не по целевому назначению.

6.4.2. Ответственность за несвоевременную уплату арендной платы.

6.4.3. Обязанность по обеспечению соблюдения надлежащего санитарного состояния предоставляемого земельного участка, организации сбора и вывозу строительного мусора и твердых бытовых отходов.

6.5 Победителю или единственному принявшему участие в аукционе его участнику необходимо предоставить в уполномоченный орган подписанный договор купли-продажи/аренды земельного участка в течение 10 дней со дня направления проекта указанного договора.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на департамент имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

Глава администрации
Старооскольского городского округа

И.О. Фамилия

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление земельного
участка, находящегося в муниципальной
собственности или государственная
собственность на который не
разграничена, на торгах»

Форма

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Департамент имущественных и земельных отношений администрации
Старооскольского городского округа

Кому:

(ФИО (последнее при наличии)
физического лица, индивидуального
предпринимателя или полное
наименование юридического лица)

В соответствии Земельным кодексом Российской Федерации, административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на торгах», утвержденным _____ (указывается орган, утвердивший административный регламент) от _____._____.____ № _____, _____ (указывается наименование Уполномоченного органа) рассмотрено заявление о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» от _____._____.____ № _____ (далее соответственно – заявление, муниципальная услуга) и принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям: _____ (указываются основание со ссылкой на соответствующий подпункт из административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Вы вправе повторно обратиться в _____ с заявлением после устранения указанного основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Настоящее решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи

16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» административного регламента, регулирующего указанную муниципальную услугу, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем: _____

_____ (указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости).

уполномоченное должностное лицо Департамента, подпись, фамилия, инициалы

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление земельного
участка, находящегося в
муниципальной собственности или
государственная собственность на
который не разграничена, на торгах»

**Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений
признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления
муниципальной услуги**

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
1.	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2.	Способ обращения за предоставлением Услуги?	4. Лично 5. Посредством почтового отправления 6. Посредством ЕПГУ 7. Через МФЦ
3.	Зачем обратился?	1. Собственность 2. Аренда 3. Исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
4.	Предполагаемая цель использования участка?	1. Для строительства 2. Для целей, не связанных со строительством

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление земельного
участка, находящегося в
муниципальной собственности или
государственная собственность на
который не разграничена, на торгах»

Форма

Заявление о предоставлении муниципальной услуги

Заместителю главы
администрации
Старооскольского городского
округа

от _____

(полное наименование юридического
лица, заявление подается на фирменном
бланке, ОГРН, ИНН (фамилия, имя,
отчество физического лица)

Адрес:

(местонахождение юридического лица;
место регистрации физического лица)

Телефон (факс):

Иные сведения о заявителе:

(реквизиты документа удостоверяющего
личность физического лица,
регистрационный номер юридического
лица в ЕГРЮЛ, ИНН, СНИЛС, почтовый
адрес и (или) адрес электронной почты)

Заявление

о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право
заключения договора аренды земельного участка

В соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации,

(реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался на основании утвержденной схемы)

прошу провести аукцион по продаже/аукцион на право заключения договора аренды земельного участка (в аренду сроком на _____):

с кадастровым номером: _____,

площадью _____ кв. м,

адрес расположения земельного участка _____,

категория земель _____,

цель использования земельного участка: _____.

Способ предоставления результата муниципальной услуги: _____

(личное вручение в Департаменте, МФЦ, посредством почтового отправления, электронной почты, Портал государственных и муниципальных услуг, Портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области)

К заявлению прилагаются (указать перечень документов):

1. _____
2. _____
3. _____

/ _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.(при наличии)

На обработку персональных данных согласен: _____

" ____ " _____ 20__ г. Заявитель _____
(подпись)

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление земельного
участка, находящегося в муниципальной
собственности или государственная
собственность на который не
разграничена, на торгах»

Форма

Согласие на обработку персональных данных

Я (далее – Субъект), _____

(фамилия, имя, отчество)

паспортные данные: паспорт гражданина РФ, серия _____ номер _____,

код подразделения _____,
выдан _____

дата выдачи _____, дата рождения _____,

место рождения _____, зарегистрирован по
адресу _____

даю свое согласие департаменту имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа (далее – Департамент), расположенному по адресу: Белгородская область, г. Старый Оскол, улица Ленина, 82, на обработку своих персональных данных на следующих условиях:

Департамент осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях предоставления услуги. _____

_____ Перечень персональных данных, передаваемых Департаменту на обработку: фамилия, имя, отчество; ИНН; паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан); контактные телефоны; электронная почта; адрес регистрации (по прописке); фактический адрес; пакет необходимых документов для предоставления услуги согласно действующего законодательства, в том числе содержащих биометрические персональные данные: документы, содержащие изображение человека (фото) или копии документов, содержащих изображение человека.

Субъект дает согласие на обработку Департаментом своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), при этом

общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Субъект ознакомлен с тем, что согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение может быть отозвано письменным заявлением. Субъект по письменному заявлению имеет право на получение информации, касающейся

обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

Дата « ____ » _____ 201__ г.

(Подпись)

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление земельного
участка, находящегося в
муниципальной собственности или
государственная собственность на
который не разграничена, на торгах»

Форма

Департамент имущественных и земельных отношений администрации
Старооскольского городского округа

Кому: _____
(ФИО (последнее при наличии)
физического лица, индивидуального
предпринимателя или
полное наименование
юридического лица)

**Уведомление об отказе в приеме заявления о предоставлении
муниципальной услуги**

Уважаемый(ая) _____!

В приеме Вашего заявления о предоставлении муниципальной услуги
и
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
«_____»,
поступивших _____ (дата поступления документов) через
_____ (указывается способ направления документов),
отказано в связи с _____ (указываются причины).

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о
предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных
нарушений.

уполномоченное должностное лицо Департамента, подпись, фамилия,
инициалы

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление земельного
участка, находящегося в муниципальной
собственности или государственная
собственность на который не
разграничена, на торгах»

Форма

В департамент имущественных
и земельных отношений
администрации Старооскольского
городского округа Белгородской
области

от _____
паспорт _____
адрес _____
телефон _____
эл. почта _____
(при обращении физического лица)

от _____

(ФИО представителя)
паспорт _____
действующий на основании _____
(ИНН/ОГРН)
юр. адрес _____
телефон _____
эл. почта _____
(при обращении юридического лица)

**Заявление об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в
результате предоставления муниципальной услуги**

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____ (наименование
и реквизиты документа, заявленного к исправлению), ошибочно указанную
информацию: _____ заменить на:

Основание для исправления ошибки (опечатки): _____
(ссылка на документацию).

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (нужное подчеркнуть):

На бумажном носителе при личном обращении в Департамент

На бумажном носителе на почтовый адрес.

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

1. _____
2. _____

Мною подтверждается:

- представленные документы получены в порядке, установленном действующим законодательством;
- сведения, содержащиеся в представленных документах, являются достоверными;
- лицо, предоставившее заведомо ложные сведения или поддельные документы, несет ответственность в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

Я даю свое согласие департаменту имущественных и земельных отношений администрации Старооскольского городского округа Белгородской области на обработку своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано Заявителем в любой момент по соглашению сторон.

Дата
Подпись