



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2026 № *1455-п/1*

г. Тольятти, Самарской области



Об утверждении

Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона на право заключения договоров на размещение отдельных объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления

сервитутов», постановлением Правительства Самарской области от 17.10.2018 № 595 «Об утверждении Порядка и условий размещения объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации и размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов, и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Самарской области», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона на право заключения договоров на размещение отдельных объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 “Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов”» (далее – Административный регламент).

2. Заместителя главы городского округа по имуществу и градостроительству определить ответственным за качество предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона на право заключения договоров на размещение отдельных объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 “Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов”».

3. Руководителя департамента градостроительной деятельности администрации городского округа Тольятти определить ответственным

за исполнение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в пределах полномочий департамента градостроительной деятельности администрации городского округа Тольятти.

4. Директора муниципального автономного учреждения городского округа Тольятти «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МАУ «МФЦ») определить ответственным за исполнение Административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в пределах полномочий МАУ «МФЦ».

5. Департаменту градостроительной деятельности администрации городского округа Тольятти, МАУ «МФЦ» при предоставлении муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона на право заключения договоров на размещение отдельных объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 “Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов”» руководствоваться Административным регламентом, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.

6. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Тольятти от 26.05.2023 № 1729-п/1 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги “Заключение договоров на размещение объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 “Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов”, на землях или земельных

участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления в отношении них сервитута”» (газета «Городские ведомости», 2023, 02 июня).

7. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости» и разместить его на официальном сайте администрации городского округа Тольятти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Департаменту информационных технологий и связи администрации городского округа Тольятти разместить сведения о муниципальной услуге «Принятие решения о проведении аукциона на право заключения договоров на размещение отдельных объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 “Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов”» в соответствии с настоящим постановлением в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области».

9. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по имуществу и градостроительству.

Глава городского округа



И.Г.Сухих

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Тольятти
от 10.07.2026 № 1755-п/1

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ
О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ
НА РАЗМЕЩЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫХ ОБЪЕКТОВ, ВИДЫ КОТОРЫХ
ОПРЕДЕЛЕНЫ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ОТ 03.12.2014 № 1300 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ВИДОВ
ОБЪЕКТОВ, РАЗМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ МОЖЕТ ОСУЩЕСТВЛЯТЬСЯ НА
ЗЕМЛЯХ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ, НАХОДЯЩИХСЯ В
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ
СЕРВИТУТОВ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона на право заключения договоров на размещение отдельных объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителя, определения основных требований к предоставлению муниципальной услуги.

1.1.1. Административный регламент распространяется на случаи размещения на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, следующих объектов, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее – Объекты), с учетом положений постановления Правительства Самарской области от 17.10.2018 № 595 «Об утверждении порядка и условий размещения объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации и размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов, и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Самарской области» (далее – Порядок и условия):

1) нестационарные объекты для оказания услуг общественного питания (кафе предприятий общественного питания), бытовых услуг, нестационарные объекты для организации обслуживания зон отдыха населения, в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (временные павильоны и киоски, пункты проката инвентаря), за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных нестационарных объектов;

2) лодочные станции, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

3) передвижные цирки, передвижные зоопарки и передвижные луна-парки;

4) сезонные аттракционы, за исключением расположенных на землях лесного фонда указанных аттракционов;

5) временные сооружения и (или) временные конструкции, предназначенные для организации стоянки и (или) хранения (нахождения) велосипедов, средств индивидуальной мобильности, различного спортивного инвентаря в пределах таких сооружений и (или) конструкций, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

6) платежные терминалы для оплаты услуг и штрафов, за исключением случаев, установленных подпунктом 24 пункта 5 Порядка и условий;

7) общественные туалеты нестационарного типа, за исключением туалетов, указанных в подпункте 20 пункта 5 Порядка и условий;

8) площадки для размещения автомобильных заправочных станций сжиженным природным газом (контейнерных, модульных, передвижных автомобильных газовых заправщиков, модулей разгрузки емкостей с транспортными резервуарами) и оборудования, позволяющего осуществлять заправку транспортных средств сжиженным природным газом с таких объектов, а также некапитальных сооружений (мобильные комплексы производственного быта, офисы продаж) с целью обеспечения потребностей служб эксплуатации указанных объектов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство;

9) временные сооружения и (или) временные конструкции, предназначенные для организации и проведения культурных мероприятий, для размещения которых не требуется разрешение на строительство.

1.1.2. Размещение объектов, указанных в подпунктах 1, 3, 4, 5, 7 подпункта 1.1.1 пункта 1.1 Административного регламента, на территории общего пользования осуществляется в соответствии со схемой размещения объектов, разработанной и утвержденной администрацией городского округа Тольятти.

1.1.3. Размещение объектов, предусмотренных подпунктом 8 подпункта 1.1.1 пункта 1.1 Административного регламента, осуществляется в соответствии со схемой размещения таких объектов, разработанной и утвержденной администрацией городского округа Тольятти.

1.1.4. Муниципальная услуга не предоставляется в случаях размещения Объектов, перечисленных в подпункте 1.1.1 пункта 1.1 Административного регламента, на земельных участках, входящих в полосу отвода автомобильной дороги, и на землях лесного фонда.

1.2. Сведения о категории заявителей муниципальной услуги.

1.2.1. Заявителем муниципальной услуги являются: юридическое лицо, физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, а также физическое лицо, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», планирующие использование земель или земельных участков в целях, указанных в подпункте 1.1.1 пункта 1.1 Административного регламента, в установленном порядке обратившиеся в администрацию городского округа Тольятти с заявлением о проведении аукциона (далее - заявитель).

Заявителем может выступать получатель муниципальной услуги лично либо его уполномоченный представитель, выступающий от его имени с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

От имени заявителей - физических лиц вправе обратиться их представители, действующих в силу полномочий, основанных на нотариально удостоверенной доверенности (либо доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной) на совершение действий, связанных с получением муниципальной услуги.

От имени заявителей - юридических лиц может выступать лицо, которое в силу закона, иного правового акта или в соответствии с учредительными документами, а

также на основании доверенности, совершенной в простой письменной форме, уполномочено выступать от его имени.

Заявителями при предоставлении услуги в электронном виде, являются юридические лица независимо от их организационно-правовых форм, индивидуальные предприниматели и физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя, а также физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированные в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) для работы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ) и (или) Региональном портале государственных услуг Самарской области (<https://gosuslugi.samregion.ru>) (далее - РПГУ). Условия регистрации в ЕСИА размещены на ЕПГУ.

1.3. Описание порядка информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование осуществляется в форме устных консультаций при личном обращении заявителя в муниципальное автономное учреждение городского округа Тольятти (далее - МАУ «МФЦ»), в департамент градостроительной деятельности администрации городского округа Тольятти (далее - ДГД), посредством телефонной связи, в форме письменных ответов на письменное обращение заявителя, по электронной почте, а также путем размещения информации о правилах предоставления муниципальной услуги в помещениях ДГД, МАУ «МФЦ», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа Тольятти, на портале Самарской области «Мои документы», а также на ЕПГУ и (или) РПГУ.

1.3.2. Информирование осуществляют специалисты управления муниципальных услуг и мониторинга градостроительной деятельности ДГД (далее - специалист УМУ и МГД ДГД), ответственные за предоставление муниципальной услуги, сотрудники МАУ «МФЦ», ответственные за информирование.

1.3.3. При информировании заявителю должны быть предоставлены полные, точные и понятные ответы на следующие вопросы:

- о сроках предоставления услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления услуги;
- о ходе предоставления услуги на момент обращения.

1.3.4. Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 15 минут. Время ожидания заявителя в очереди для получения консультаций о порядке предоставления услуги не должно превышать 15 минут. Предварительная запись на консультацию не требуется.

1.3.5. Если специалисты УМУ и МГД ДГД, осуществляющие информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, сотрудники МАУ «МФЦ» не могут ответить на поставленный вопрос самостоятельно, или подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю может быть предложено направить письменное обращение, либо назначено другое время для получения информации по вопросам порядка предоставления услуги.

1.3.6. Устное консультирование посредством телефонной связи осуществляется по следующим номерам 8 (8482) 54-44-33 (3009), 8 (8482) 54-46-34, 8 (8482) 54-38-25, 8 (8482) 54-44-33 (3625), 8 (8482) 54-44-33 (3574), 8 (8482) 54-44-33 (4080) в соответствии с графиком работы УМУ и МГД, обеспечивающим предоставление услуги, указанным в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 Административного регламента, а также МАУ «МФЦ» по телефону контактного центра - 8(8482) 51-21-21.

1.3.7. Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут. При консультировании специалист УМУ и МГД ДГД, сотрудник МАУ «МФЦ»,

осуществляющий информирование, должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился заявитель, а затем, в вежливой форме, дать точный и понятный ответ на поставленный вопрос, касающийся предоставления услуги.

1.3.8. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалист, принявший звонок, должен переадресовать (перевести) его на другое должностное лицо или сообщить заявителю телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист УМУ и МГД ДГД, сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за информирование, должны использовать обращение на «Вы», в вежливой (корректной) форме информировать заявителей по вопросам порядка предоставления услуги, дать разъяснения в понятной форме, исключая возможность ошибочного или двоякого толкования.

1.3.10. Рассмотрение письменных обращений физических лиц по вопросам информирования осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.11. Рассмотрение письменных обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам информирования осуществляется в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений физических лиц.

1.3.12. В помещениях ДГД, МАУ «МФЦ», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на портале Самарской области «Мои документы» размещается следующая информация:

- бланки заявлений и образцы их заполнения;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1.3.13. Подготовку информации о порядке предоставления услуги, подлежащую размещению в помещениях ДГД, МАУ «МФЦ», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа Тольятти, на портале Самарской области «Мои документы», ЕПГУ и (или) РПГУ осуществляет ДГД.

1.3.14. Обновление информации производится при необходимости в течение 3 (трех) рабочих дней после изменения порядка предоставления муниципальной услуги.

1.3.15. Ответственность за обновление и актуализацию информации о предоставлении муниципальной услуги несет ДГД; ответственность за своевременное размещение актуальной информации несет ДГД, ответственность за размещение актуальной информации в помещениях МАУ «МФЦ» и на портале Самарской области «Мои документы» несут сотрудники МАУ «МФЦ».

1.3.16. ДГД обеспечивает направление в личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведений, предусмотренных пунктами 4 и 5 части 3 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также результатов предоставления муниципальной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Принятие решения о проведении аукциона на право заключения договоров на размещение отдельных объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных

участков и установления сервитутов».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - администрация городского округа Тольятти (далее - Администрация).

Администрация расположена по адресу: 445011, город Тольятти, площадь Свободы, дом 4.

Адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: portal.tgl.ru, toltyatti.ru.

2.2.2. Орган Администрации, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги – ДГД, в лице уполномоченного структурного подразделения – УМУ и МГД.

Адреса:

ДГД: 445011, г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 33.

УМУ и МГД: 445017, г. Тольятти, ул. Победы, д. 52.

График работы: понедельник - четверг - с 8.00 до 12.00 часов, с 12.48 часов до 17.00 часов; пятница - с 8.00 часов до 12.00 часов, с 12.48 до 16.00 часов; суббота и воскресенье - выходные дни.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

Телефон: 8 (8482) 54-30-82

Адрес электронной почты: das@tgl.ru.

Адрес раздела ДГД на официальном портале Администрации в сети Интернет:

<http://www.tgl.ru/structure/department/administrativnye-reglamenti>.

2.2.3. Организация, уполномоченная на организацию предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна».

2.2.3.1. Организация, уполномоченная на организацию предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна» - МАУ «МФЦ».

Информация о МАУ «МФЦ»:

Место нахождения отделения МФЦ по Автозаводскому району: г. Тольятти, ул. Юбилейная, 4.

Место нахождения отделения МФЦ № 2 по Автозаводскому району: г. Тольятти, ул. Автостроителей, 5.

Место нахождения отделения МФЦ по Центральному району: г. Тольятти, ул. Мира, 84.

Место нахождения отделения МФЦ по Комсомольскому району: г. Тольятти, ул. Ярославская, 35.

Телефон приемной МАУ «МФЦ»: 8 (8482) 52-50-50.

Телефон контактного центра МАУ «МФЦ»: 8 (8482) 51-21-21.

Адрес портала Самарской области «Мои документы» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mfc63.samregion.ru>.

Адрес электронной почты (e-mail): info@mfc63.ru.

Информацию об адресах пунктов приема документов и о графике работы МАУ «МФЦ» можно получить:

- по телефону контактного центра МАУ «МФЦ»: 8 (8482) 51-21-21;

- в отделениях МАУ «МФЦ»;

- на портале Самарской области «Мои документы» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mfc63.samregion.ru>.

2.2.3.2. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные учреждения, муниципальные учреждения и иные организации, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр), адрес в сети Интернет <https://rosreestr.gov.ru>;

- Федеральная налоговая служба (далее - ФНС России), адрес в сети Интернет <https://www.nalog.ru>;

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о проведении аукциона на право заключения договора на размещение Объекта;

- решение об отказе в проведении аукциона на право заключения договора на размещение Объекта.

2.3.2. Должностным лицом, уполномоченным принимать решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, является глава городского округа Тольятти либо заместитель главы городского округа по имуществу и градостроительству (при наличии соответствующих полномочий).

2.3.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, оформляется в виде постановления администрации городского округа Тольятти (распоряжения заместителя главы городского округа по имуществу и градостроительству).

2.3.4. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги должно соответствовать абзацу 13 пункта 10, пункту 11 Порядка и условий.

2.3.5. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги подлежит регистрации в системе электронного документооборота СЭД «Дело» в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота Администрации.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 (тридцать) дней со дня поступления заявления о проведении аукциона в Администрацию.

2.4.2. Срок исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 10 рабочих дней, срок исправления исчисляется с момента обращения заявителя об исправлении опечаток и/или ошибок либо с момента выявления опечаток и/или ошибок в результате самоконтроля.

2.4.3. Исчисление сроков, определенных настоящим Административным регламентом, производится в соответствии с правилами главы 11 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного (внутриведомственного) информационного взаимодействия:

2.5.1. Перечень документов:

№ п/п	Унифицированное наименование вида документа (сведений) для использования в информационных системах <*>	Наименование вида документа (сведений) в соответствии с нормативными правовыми актами	Форма представления документа (сведений) (оригинал/копия/в форме электронного документа), количество экземпляров	Условия представления документа (сведений) <*>	Основания представления документа (сведений) (номер статьи, наименование нормативного правового акта)	Орган, уполномоченный выдавать документ	Источник представления документа (сведений) (заявитель/орган, организация, участующие в межведомственном (внутриведомственном) взаимодействии) <***>
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление на предоставление услуги	Заявление о проведении аукциона на право заключения договора на размещение объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 №1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления данных	Оригинал/электрон ный документ	Без возврата	п. 8 Порядка и условий	Заявитель	Заявитель

	земельных участков и установления в отношении них сервитутов» (приложение № 1 к Административному регламенту)						
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Оригинал/электронный документ/копия	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	Указ Президента РФ от 13.03.1997 № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации», Постановление Правительства РФ от 23.12.2023 № 2267 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина РФ, образца бланка описания паспорта гражданина Российской Федерации	ФМС России//МВД России<****>	Заявитель
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации	Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации	Оригинал/копия/электронный документ	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	Ст. 53, 185, 185.1 ГК РФ	Нотариат / Физические и юридические лица	Заявитель
4	Выписка из ЕГРЮЛ	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Оригинал/копия/в форме электронного	Без возврата	п. 8 Порядка и условий	ФНС России	В порядке межведомственного взаимодействия или

			документа	Без возврата			заявитель по собственной инициативе
5	Выписка из ЕГРИП	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Оригинал/копия/в форме электронного документа	Без возврата	п. 8 Порядка и условий	ФНС России	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
6	Схема границ земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (при отсутствии сведений в ЕГРН)	Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать землю, часть земельного участка или земельный участок, сведения о которых отсутствуют в ЕГРН	Оригинал	Без возврата	ст. 11.10 Земельного кодекса РФ, п. 8 Порядка и условий, Приказ Росреестра от 19.04.2022 № П/0148	Кадастровые инженеры	Заявитель
7	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	Выписка из ЕГРН	Оригинал/копия/в форме электронного документа	Без возврата	п. 8 Порядка и условий	Росреестр	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе

<*> Указывается в случаях несовпадения наименования документов (сведений), указанных в нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и наименования документов (сведений), используемых в информационных системах, в том числе обеспечивающих осуществление межведомственного информационного взаимодействия и предоставление муниципальной услуги в электронной

форме.

<*> В графе указываются условия предоставления документов (сведений), необходимых для получения муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а именно:

- без возврата;
 - на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя;
 - только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги;
 - на все время оказания услуги с обязательным возвратом заявителю.
- <***> Заявитель вправе представить указанные документы в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

<****> ФМС России является органом, уполномоченным выдавать паспорт гражданина Российской Федерации до его упрощения в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 05.04.2016 № 156 «О совершенствовании государственного управления в сфере контроля за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и в сфере миграции».



Для подтверждения факта регистрации гражданина по месту жительства в целях предоставления муниципальной услуги используются сведения, содержащиеся в отметке установленной формы в паспорте гражданина Российской Федерации о регистрации гражданина.

2.5.2. Заявитель вправе отозвать заявление на основании личного письменного заявления об отзыве заявления, оформленного в свободной форме и поданного в ДГД, до даты подписания распоряжения заместителя главы городского округа по имуществу и градостроительству о принятии решения о проведении (об отказе в проведении) аукциона на право заключения договора на размещение Объекта. В этом случае работа по заявлению уполномоченным органом прекращается.

2.5.3. При получении администрацией (ДГД) электронных дубликатов документов, направленных заявителем вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, администрация (ДГД) не вправе требовать от заявителей представления оригиналов документов и информации, предусмотренных перечнем документов и информации, в отношении которых создаются и направляются в федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, предоставляющие государственные и (или) муниципальные услуги, и гражданам электронные дубликаты документов и информации (далее - перечень документов и информации, в отношении которых создаются и направляются электронные дубликаты) и ранее представленных заявителем в многофункциональный центр на бумажном носителе.

Электронные дубликаты документов, размещенные в личном кабинете заявителя на ЕПГУ или в личном кабинете заявителя на РПГУ, направляются в администрацию (ДГД) заявителем самостоятельно вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, подаваемым заявителем с использованием личного кабинета заявителя на ЕПГУ или личного кабинета заявителя на РПГУ.

Перечень документов и информации, в отношении которых создаются и направляются электронные дубликаты, утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2021 №1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5.3. Администрация (ДГД) не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

- в случае ненадлежащего оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе ненадлежащего оформления заявления (при отсутствии сведений о заявителе, подписи заявителя), несоответствия приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении, в случае неразборчивости написанного (при заполнении заявления от руки прописными буквами), а также в случае наличия специально не оговоренных подчисток, приписок и исправлений;
- документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определённых законодательством должностных лиц;
- тексты заявления и документы написаны неразборчиво;
- фамилии, имена и отчества (последние при наличии) физических лиц, адреса их места жительства написаны не полностью;
- в заявлении и (или) документах имеется наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- заявление и (или) документы исполнены карандашом;

- заявление и (или) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- форма предоставления документов не соответствует требованиям, установленным Административным регламентом;

- с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям пункта 1.2 Административного регламента.

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

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 8 Порядка и условий;

б) в заявлении указаны объекты, не предусмотренные подпунктом 1.1.1 пункта 1.1 Административного регламента;

в) предполагаемая цель использования земель или земельных участков под размещение объекта нарушает установленные федеральным законодательством ограничения по использованию земель, имеющих особый режим их использования (земли особо охраняемых природных территорий, земли лесного фонда и городских лесов и др.);

г) земельный участок, на территории которого частично или полностью находится земля или земельный участок, указанный в заявлении или в прилагаемой к заявлению схеме границ запрашиваемого участка, предоставлен физическому или юридическому лицу либо в отношении такого земельного участка было принято уполномоченным органом решение о проведении аукциона о продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

д) в отношении земельного участка, на территории которого частично или полностью находится земля или земельный участок, указанный в заявлении о проведении аукциона, принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

е) заявителем представлены недостоверные сведения;

ж) на землях или земельном участке, указанном в заявлении о проведении аукциона, расположены объекты (здания, сооружения, объекты незавершенного строительства), принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, предусмотренного пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

з) в отношении земель или земельного участка заключен договор на размещение нестационарного торгового объекта либо принято решение о проведении аукциона на право заключения такого договора;

и) заявитель - физическое лицо, заинтересованное в проведении аукциона, не является налогоплательщиком налога на профессиональный доход;

к) заявление подано в неуполномоченный орган;

л) объект, размещаемый в соответствии с Административным регламентом, отсутствует в схеме размещения объектов или не соответствует такой схеме согласно подпунктам 1.1.2, 1.1.3 пункта 1.1 Административного регламента.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МАУ «МФЦ».

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МАУ «МФЦ», составляет не более 15 минут.

2.9.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МАУ «МФЦ», составляет не более 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 1 рабочего дня.

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

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется в помещениях зданий, расположенных по адресам, указанным в подпунктах 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 пункта 2.2 Административного регламента.

2.11.2. Помещения должны соответствовать Требованиям к организации работ с персональными электронными вычислительными машинами и копировально-множительной техникой, утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», а также Правилам организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

2.11.3. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование мест для хранения верхней одежды заявителей, возможность доступа к местам общего пользования.

2.11.4. На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из них не менее 10% (но не менее одного машино-места) 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 указанные нормы в порядке, определяемом Правительством Правительства Российской Федерации от 10.02.2020 № 115. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

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

Доступ заявителей (в том числе заявителей – инвалидов) к парковочным местам является бесплатным.

2.11.5. Места ожидания в очереди оборудованы стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

2.11.6. Места предоставления муниципальной услуги оборудованы информационными стендами, которые должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, в том числе бланки заявлений и образцы их заполнения.

2.11.7. Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются столами (стойками) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальных услуг. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресла-коляски.

2.11.8. Центральный вход в здания оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоскоточечного шрифта Брайля.

2.11.9. Входы в здания предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, специальными ограждениями и перилами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.11.10. Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

2.11.11. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, должно быть обеспечено оказание необходимой помощи в передвижении и сопровождении к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, к местам заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и образцами их заполнения.

2.11.12. В случаях, если существующие объекты, в которых предоставляется муниципальная услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых муниципальных услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;
- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги, предоставляемой на базе МАУ «МФЦ»;
- среднее количество обращений заявителя в орган администрации, необходимых для получения одной муниципальной услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков приема заявителя при подаче документов;
- соблюдение установленных нормативных сроков приема заявителя при выдаче результата предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков ожидания в очереди при подаче запроса;
- соблюдение установленных нормативных сроков ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков информирования заявителей об изменении порядка предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги;
- доля заявителей, которым муниципальная услуга предоставлена в установленный срок;
- информация о муниципальной услуге размещена в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций);
- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата предоставления муниципальной услуги;
- доля заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поступивших в электронной форме (от общего количества поступивших заявлений).

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления

муниципальной услуги в МАУ «МФЦ» и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.13.1. Способы предоставления муниципальной услуги.

2.13.1.1. Форма предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) на бумажном носителе:

- при личном обращении заявителя в ДГД, Администрацию, МАУ «МФЦ»;
- почтовым отправлением в ДГД с уведомлением о вручении (при желании заявителя);

б) в форме электронных документов, подписанных электронной подписью:

- при личном обращении заявителя в ДГД;

- при обращении в информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством ЕПГУ или РПГУ.

Заявитель может записаться на прием в ДГД в электронной форме посредством государственной информационной системы «Запись на прием в органы власти и МАУ «МФЦ» для получения консультации личной подачи документов, получения результата муниципальной услуги.

2.13.1.2. Форма предоставления результата муниципальной услуги:

а) на бумажном носителе:

- при личном обращении заявителя в ДГД, Администрацию, а также посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

б) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью:

- при личном обращении заявителя в ДГД, если иное не установлено федеральными законами, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности;

- при обращении заявителя посредством ЕПГУ или РПГУ результат предоставления муниципальной услуги размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ или РПГУ (в соответствии с источником получения заявления) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с указанием права заявителя обратиться непосредственно в ДГД за документом на бумажном носителе.

2.13.1.3. Форма направления запросов и получение документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- в электронной форме - посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ);

- на бумажном носителе - посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или курьером (под расписку о получении) в случае невозможности получения документов посредством СМЭВ.

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае неполучения документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с Положением об организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг администрации.

Внутриведомственное информационное взаимодействие осуществляется в порядке и в сроки в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота администрации.

2.13.2. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуг в МАУ «МФЦ».

2.13.2.1. Муниципальная услуга предоставляется в МАУ «МФЦ» в части приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ДГД.

2.13.2.2. При личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ» с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги работник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет заявление (запрос) на полноту и его соответствие сведениям и документам, принятым от заявителя, необходимым для предоставления муниципальной услуги, удостоверяется, что:

- документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- текст заявления и документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием мест их нахождения;

- фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;

- в заявлении и документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- заявление и документы не исполнены карандашом;

- заявление и документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать их содержание;

- форма предоставления документов, соответствует требованиям, установленным административным регламентом (копия/оригинал).

В случае необходимости предоставления копии документа и отсутствия ее у заявителя, сотрудник МАУ «МФЦ» осуществляет, в установленных правовыми актами случаях, бесплатное копирование документа с оригинала, после чего делает запись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, проставляет соответствующий штамп (при наличии).

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, сотрудник МАУ «МФЦ» уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в предоставленных документах, и возвращает документы заявителю для устранения недостатков.

В случае требования заявителя предоставить письменный отказ в приеме документов на получение муниципальной услуги сотрудник МАУ «МФЦ» оформляет мотивированный отказ в приеме документов с указанием оснований, указанных в пункте 2.6 Административного регламента. Мотивированный отказ в приеме документов направляется заявителю в течение пяти рабочих дней с момента обращения, по адресу, указанному в заявлении, либо выдается на руки при личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ» (по желанию заявителя).

Сотрудник МАУ «МФЦ» регистрирует заявление (запрос) в ГИС СО «МФЦ».

Сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, формирует заявление-расписку на предоставление услуги с использованием программных средств в двух экземплярах с указанием следующей информации:

- наименование МАУ «МФЦ»;

- дата и номер регистрации заявления, заявки и документов в Электронном журнале;

- информация о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность);

- перечень документов, принятых от заявителя, с указанием их наименования, формы их представления, количества экземпляров каждого из принятых документов, количества листов в каждом экземпляре документов;

- срок оказания услуги;

- номер дела и PIN-код для мониторинга статуса предоставления услуги посредством сервиса «Проверить статус оказания услуги» на портале Самарской области «Мои документы»;

- фамилия и инициалы сотрудника МАУ «МФЦ», принявшего документы;

- справочный телефон МАУ «МФЦ», по которому заявитель может уточнить ход предоставления услуги.

Сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, ставит подпись на заявлении-расписке на предоставление услуги, передает ее для подписания заявителю, выдает первый экземпляр заявления-расписки заявителю. Второй экземпляр заявления-расписки хранится в МАУ «МФЦ».

Результатом выполнения административных действий по приему заявления и документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

- зарегистрированное в МАУ «МФЦ» заявление на предоставление муниципальной услуги с приложенным пакетом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- мотивированный отказ в приеме документов (при наличии оснований).

Срок выполнения административных действий по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет не более 30 минут.

2.13.2.3. Принятые МАУ «МФЦ» от заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с реестром передачи документов передаются работником МАУ «МФЦ» специалисту ДГД. Срок передачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет не более 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.13.3. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.13.3.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные заявителем посредством ЕПГУ или РПГУ принимаются в работу в течение 1 рабочего дня.

Порядок предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в электронном виде посредством ЕПГУ или РПГУ аналогичен порядку предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Результат предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет ЕПГУ или РПГУ (в соответствии с источником получения заявления).

В случае обнаружения технических сбоев в работе информационной системы, обеспечивающей предоставление муниципальных услуг в электронном виде, приводящих к нарушению порядка предоставления муниципальной услуги, сотрудник ДГД, направляет в службу технической поддержки информационной системы обращение с подробным описанием сложившейся ситуации в течение текущего рабочего дня.

Приложение №1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения о проведении
аукциона на право заключения
договоров на размещение отдельных
объектов, виды которых определены
постановлением Правительства Российской
Федерации от 03.12.2014 № 1300
«Об утверждении перечня видов объектов,
размещение которых может
осуществляться на землях или
земельных участках, находящихся
в государственной или муниципальной
собственности, без предоставления земельных
участков и установления сервитутов»

Руководителю департамента
градостроительной деятельности

(Ф.И.О.)

(для индивидуальных предпринимателей (далее - ИП), а
также физических лиц, применяющих специальный
налоговый режим "Налог на профессиональный доход":
фамилия, имя и отчество (при наличии),

адрес места жительства (регистрации);

реквизиты документа, удостоверяющего личность-

(наименование, серия и номер, дата выдачи,
наименование органа, выдавшего документ)

сведения о государственной регистрации заявителя в
Едином государственном реестре индивидуальных
предпринимателей (если заявитель - ИП)

(фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя



заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его
полномочия (если заявление подается представителем
заявителя))

(контактные данные: номер телефона, почтовый

и (или) адрес электронной почты для связи)

(для юридических лиц: наименование с указанием
организационно-правовой формы,

местонахождение, ОГРН, ИНН) <1>

Заявление

о проведении аукциона на право заключения договора на размещение объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 №1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления данных земельных участков и установления в отношении них сервитутов»

Прошу провести аукцион на право заключения договора на размещение Объекта, предусмотренного пунктом 4 Порядка и условий размещения объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации и размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденных постановлением Правительства Самарской области от 17.10.2018 № 595, на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов: _____

(указывается предполагаемая цель (цели) использования земель или земельного участка)

предполагаемого к размещению на землях или земельном участке, государственная собственность на который не разграничена

(указывается кадастровый номер земельного участка (если планируется использование всего земельного участка или его части, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости) или местонахождение Объекта)

на срок _____
(указывается срок, не превышающий 5 лет)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) _____

2) _____

(подпись)

(фамилия, имя и (при наличии)
отчество заявителя)

М.П.

(при наличии печати)

(наименование должности либо указание на
то, что подписавшее лицо является
представителем по доверенности)

<1> ОГРН и ИНН не указываются в отношении иностранных юридических лиц;



Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения о проведении
аукциона на право заключения
договоров на размещение отдельных
объектов, виды которых определены
постановлением Правительства Российской
Федерации от 03.12.2014 № 1300
«Об утверждении перечня видов объектов,
размещение которых может
осуществляться на землях или
земельных участках, находящихся
в государственной или муниципальной
собственности, без предоставления земельных
участков и установления сервитутов»

Примерная форма решения

Решение о проведении
аукциона на право заключения договора на размещение объекта, предусмотренного постановлением
Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300, на землях или земельных участках,
находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не
разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов

Рассмотрев заявление _____

(наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии)

отчество физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный
доход», или индивидуального предпринимателя в родительном падеже)

от _____ входящий номер _____ о проведении аукциона на право заключения
договора на размещение объекта в соответствии с пунктом 9 Порядка и условий размещения объектов,
виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации и размещение которых
может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или
муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов,
утвержденных постановлением Правительства Самарской области от 17.10.2018 № 595,
Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров на
размещение объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации
от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может
осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной
собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», на землях или
земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность
на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления в отношении них
сервитутов»:

1. Провести аукцион на право заключения договора на размещение объекта
_____, предусмотренного постановлением
Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 (далее - Объект), на землях или земельных

участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов.

Форма проведения аукциона: _____

Кадастровый номер земельного участка: _____.

(указывается, если планируется использование всего земельного участка или его части, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости)

Координаты характерных точек границ места размещения Объекта:

Номер точки	X	Y

Местоположение земельного участка: _____

(указывается адрес предполагаемого места размещения Объекта (при его наличии))

Площадь земельного участка _____ кв. м.

(указывается площадь земельного участка, на котором предполагается размещение Объекта)

Начальный размер платы по договору на размещение Объекта составляет

рубля <1>.

Размер задатка составляет _____ рубля.

Срок размещения Объекта _____ <2>

(указывается срок в месяцах или годах)

2.

_____ (указывается наименование организатора аукциона)

обеспечить размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте организатора аукциона в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

_____ (должность уполномоченного лица)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

<1> Определение начального размера платы по договору на размещение Объекта осуществляется в соответствии с решением Думы городского округа Тольятти от 21.09.2022 № 1361 «О Порядке определения начального размера платы по договору на размещение объектов на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности городского округа Тольятти, либо на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, в городском округе Тольятти, заключаемому по итогам аукциона, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»

<2> Не должен превышать пяти лет.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения о проведении
аукциона на право заключения
договоров на размещение отдельных
объектов, виды которых определены
постановлением Правительства Российской
Федерации от 03.12.2014 № 1300
«Об утверждении перечня видов объектов,
размещение которых может
осуществляться на землях или
земельных участках, находящихся
в государственной или муниципальной
собственности, без предоставления земельных
участков и установления сервитутов»

Примерная форма решения

Решение об отказе в проведении
аукциона на право заключения договора на размещение объекта, предусмотренного постановлением
Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300, на землях или земельных участках,
находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не
разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов

Рассмотрев заявление

(наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество

физического лица, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход",
или индивидуального предпринимателя в родительном падеже)

от _____ входящий номер _____ о проведении аукциона на право заключения договора на
размещение объекта, в соответствии с пунктом 10 Порядка и условий размещения объектов, виды
которых определены постановлением Правительства Российской Федерации и размещение которых
может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или
муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов,
утвержденных постановлением Правительства Самарской области от 17.10.2018 № 595,
Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Заключение договоров на
размещение объектов, виды которых определены постановлением Правительства Российской Федерации
от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может
осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной
собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»:

1. Отказать _____,

(наименование юридического лица либо фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица или
индивидуального предпринимателя в дательном падеже)

имеющему место нахождения/жительства (ненужное удалить): _____,

ОГРН/ОГРНИП _____,

ИНН _____,

дата и место рождения: _____,
реквизиты документа, удостоверяющего личность _____,

(наименование, серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

в проведении аукциона на право заключения договора на размещение объекта, предусмотренного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 (далее - Объект), на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов.

Кадастровый номер земельного участка: _____

(указывается, если планируется использование всего земельного участка или его части, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости)

Координаты характерных точек границ места размещения Объекта:

Номер точки	X	Y

Местоположение земельного участка: _____

(указывается адрес предполагаемого места размещения Объекта (при его наличии))

Площадь земельного участка _____ кв. м.

(указывается площадь земельного участка, на котором предполагается размещение Объекта)

2. Основанием для отказа является: _____ <1>

(должность уполномоченного лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

<1> Указываются основания для отказа со ссылкой на подпункт 2.7.2 пункта 2.7 Административного регламента.