

Приложение  
к постановлению администрации  
города Мурманска  
от 06.04.2026 № 1401

Изменения в приложение к постановлению администрации  
города Мурманска от 02.09.2015 № 2439 «Об утверждении  
административного регламента предоставления муниципальной услуги  
«Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного  
участка, находящегося в муниципальной собственности, или аукциона  
на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося  
в муниципальной собственности» (в ред. постановлений  
от 24.02.2016 № 437, от 09.06.2016 № 1665, от 10.10.2016 № 3027,  
от 21.11.2016 № 3514, от 27.06.2017 № 2060, от 26.12.2017 № 4116,  
от 19.07.2018 № 2219 от 18.12.2018 № 4388, от 16.04.2019 № 1384,  
от 13.05.2020 № 1149, от 21.10.2022 № 3164, от 09.06.2023 № 2128,  
от 14.05.2024 № 1728)

1. По тексту регламента слова «Управление Росреестра по Мурманской области» в соответствующих падежах заменить словами «публично-правовая компания «Роскадастр» по Мурманской области» в соответствующих падежах.
2. Пункт 1.3.4 подраздела 1.3 регламента изложить в новой редакции:  
«1.3.4. На Едином портале, Региональном портале размещается следующая информация:
  - 1) способы предоставления муниципальной услуги;
  - 2) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;
  - 3) категория заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;
  - 4) сроки предоставления муниципальной услуги;
  - 5) описание результата предоставления муниципальной услуги;
  - 6) сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги;
  - 7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
  - 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.»
3. Абзац 8 пункта 1.3.8 подраздела 1.3 регламента исключить.
4. Абзац 8 пункта 1.3.12 подраздела 1.3 регламента исключить.
5. Раздел 2 регламента изложить в новой редакции:

## «2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности».

### 2.2. Наименование структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Комитет.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с:

1) публично-правовой компанией «Роскадастр» по Мурманской области в части получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) или уведомления об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

2) Управлением Федеральной налоговой службы по Мурманской области (далее - УФНС) в части получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) комитетом имущественных отношений города Мурманска в части предоставления сведений, находящихся в распоряжении комитета имущественных отношений города Мурманска, необходимых для принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее - аукцион);

- выдача (направление) решения об отказе в проведении аукциона.

2.3.2. Заявителю обеспечиваются по его выбору следующие способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- в виде бумажного документа лично в Комитете или почтой, электронной почтой;

- через личный кабинет на Едином портале.

2.3.3. Решение о проведении аукциона либо решение об отказе в проведении аукциона оформляется в виде постановления администрации города Мурманска.

## 2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги, включающий подготовку результата предоставления муниципальной услуги и его направление заявителю, - два месяца со дня регистрации в Комитете заявления о проведении аукциона.

2.4.2. Максимальный срок ожидания заявителей в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в Комитет, при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.4.3. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется муниципальным служащим Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов, в течение одного рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

## 2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Комитет заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту (далее - заявление).

Кроме того, для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

а) копия одного из документов, удостоверяющих личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего, военный билет, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации);

б) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

В случае если заявление подается представителем заявителя, прилагается документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) либо уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений об объекте недвижимости;

г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

д) сведения, находящиеся в распоряжении комитета имущественных отношений города Мурманска, необходимые для принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности.

Копии документов заверяются подписью заявителя, за исключением

документов, выданных нотариусом (копия должна быть заверена нотариально).

2.5.2. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах а), б) пункта 2.5.1 настоящего Регламента, возложена на заявителя.

2.5.3. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах в), г) пункта 2.5.1 настоящего Регламента, Комитет запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия с публично-правовой компанией «Роскадастр» по Мурманской области, УФНС, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае если заявитель не предоставил их самостоятельно.

Сведения, указанные в подпункте д) пункта 2.5.1 настоящего Регламента, Комитет запрашивает в комитете имущественных отношений города Мурманска.

2.5.4. Непредоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.5.3 настоящего Регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.5.5. Запрещено требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон);

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;

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

2.5.6. В случае направления заявления посредством Единого портала, в том числе через Региональный портал, формирование заявления

осуществляется путем заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. В заявлении указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личном кабинете на Едином портале;
- на бумажном носителе.

В случае если заявление подается представителем заявителя, прилагается документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

Заявление и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.5.1 настоящего Регламента, направляются в Комитет в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на Едином портале.

2.5.7. Заявитель вправе отозвать заявление путем подачи заявления о прекращении предоставления муниципальной услуги в произвольной форме в Комитет.

2.5.8. Возможность предоставления муниципальной услуги на основании заявления в составе единого запроса о предоставлении двух и более государственных и муниципальных услуг с использованием Единого портала будет реализована при предоставлении технической возможности оператором Единого портала.

## 2.6. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.6.1. Основания для отказа в приеме документов на бумажном носителе отсутствуют.

2.6.2. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов в электронном виде являются:

- 1) представление неполного комплекта документов;

2) представленные документы утратили силу на дату обращения за муниципальной услугой;

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

5) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

6) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

8) обращение за предоставлением иной муниципальной услуги;

9) запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.6.3. Основания для возврата заявления:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 2.5.1 настоящего Регламента;

2) предоставление заявления в ненадлежащий орган;

3) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению, предусмотренных подразделом 2.5 настоящего Регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

2.6.4. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.6.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2) на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

3) 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;

4) 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;

5) 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;

6) 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;

7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

9) 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;

10) 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;

11) 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;

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

13) 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;

14) 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;

15) 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;

16) 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;

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

18) 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;

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

20) 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.

2.6.6. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Комитет информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

## 2.8. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, включающих места для ожидания, для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информирования и приема получателей муниципальной услуги, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.8.2. Центральный вход в здание, в котором расположен Комитет, должен быть оборудован специальной информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Комитета.

2.8.3. Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть оборудованы сидениями, столами, а также информационными стендами.

2.8.4. На информационных стендах в помещениях, где предоставляется муниципальная услуга, размещается информация, указанная в пункте 1.3.12 настоящего Регламента.

2.8.5. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, должны быть оборудованы системой противопожарной сигнализации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8.6. Рабочие места муниципальных служащих Комитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются телефоном, компьютером, оргтехникой.

## 2.9. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, а также их значения приведены в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

## 2.10. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5.1 настоящего Регламента, заявитель может получить в электронном виде на официальном сайте

администрации города Мурманска в сети Интернет, Едином портале.

2.10.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Регионального портала, Единого портала осуществляются:

1) предоставление в порядке, установленном настоящим Регламентом, информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитет с использованием Единого портала;

3) поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в интегрированную с Единого портала ведомственную информационную систему;

4) обработка и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ведомственной информационной системе;

5) получение заявителем уведомлений о ходе предоставления муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале;

6) взаимодействие Комитета и иных органов, указанных в пункте 2.2.2 настоящего Регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

7) получение заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления»;

8) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале в форме автоматически формируемого электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета.

2.10.3. Для подачи заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала, в том числе через Региональный портал, заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитет. При авторизации в Единой системе идентификации и аутентификации заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

2.10.4. Требования к форматам заявлений и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.10.4.1. Электронные документы предоставляются в следующих форматах: doc, docx, odt, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Формирование электронного документа осуществляется путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

#### 2.10.4.2. Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки).

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа в цвете.

2.10.5. При обращении за предоставлением муниципальной услуги посредством электронной почты заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

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

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

При подаче заявлений к ним прилагаются документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя (пункт 2.5.2 настоящего Регламента).

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

Заявления представляются в Комитет в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме

электронного документа посредством электронной почты.

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

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

2.10.6. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, а также в целях обеспечения проверки органом власти действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, перечень классов средств электронных подписей и удостоверяющих центров, допустимых для совершения указанных действий, определяется в соответствии с приказом ФСБ РФ от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении требований к средствам электронной подписи и требований к средствам удостоверяющего центра».

2.10.7. В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления Комитетом:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте администрации города Мурманска, ссылка на который направляется Комитетом заявителю посредством электронной почты (для юридических лиц);

- в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.».

6. В пункте 3.2.4 слова «пункта 2.7.2» заменить словами «пункта 2.6.2».

7. В абзаце 3 пункта 3.3.4 слова «в пункте 2.7.3» заменить словами «в пункте 2.6.3».

8. В абзаце 4 пункта 3.3.4 слова «в подпунктах б), в), г) пункта 2.6.1» заменить словами «в подпунктах в), г), д) пункта 2.5.1».

9. В пункте 3.3.5 слова «в пункте 2.7.3» заменить словами «в пункте 2.6.3».

10. В пункте 3.4.1 слова «в подпунктах б), в) пункта 2.6.1» заменить словами «в подпунктах в), г) пункта 2.5.1».

11. В абзаце 2 пункта 3.5.2 слова «пункта 2.7.5» заменить словами «пункта 2.6.5».

12. В абзаце 3 пункта 3.5.2 слова «в пункте 2.7.5» заменить словами «в пункте 2.6.5».

13. Раздел 4 изложить в новой редакции:

«4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

Информирование заявителя (представителя заявителя) об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.».

14. Раздел 5 регламента исключить.

15. В приложении № 1 к Регламенту слова «Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие администрации города Мурманска и ее структурным подразделениям на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении. С персональными данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия. Я могу отозвать вышеуказанное согласие, предоставив в администрацию города Мурманска заявление в простой письменной форме.» исключить.

16. Дополнить регламент новым приложением № 3 согласно приложению к настоящим изменениям.

Приложение  
к изменениям

Приложение № 3  
к Регламенту

### Согласие на обработку персональных данных

Я, субъект персональных данных: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

основной документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

зарегистрированный(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_

в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае  
получения согласия от представителя субъекта персональных данных)

(Ф.И.О. полностью)

основной документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,

(наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган)

зарегистрированного(-ой) по адресу: \_\_\_\_\_

действующего(-ей) на основании \_\_\_\_\_,

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия  
представителя)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ  
«О персональных данных» даю конкретное, предметное, информированное,  
сознательное и однозначное согласие на обработку своих персональных данных  
комитету территориального развития и строительства администрации города  
Мурманска (ИНН 5190913076, ОГРН 1105190000871), (далее – оператор),  
находящемуся по адресу: 183038, г. Мурманск, пр-кт Ленина, д. 77,  
с целью \_\_\_\_\_

(принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в  
муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды  
земельного участка, находящегося в муниципальной собственности)

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:  
фамилия, имя, отчество, гражданство, пол, возраст, дата и место рождения,  
номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате  
выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по  
месту жительства, адрес фактического проживания, идентификационный номер  
налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, номер  
телефона, адрес электронной почты, \_\_\_\_\_

(иные данные).

Разрешаю оператору производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

Приложение:

1. Доверенность представителя (иные документы, подтверждающие полномочия представителя) (если согласие подписывается представителем субъекта персональных данных).

Субъект персональных данных (представитель):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись)

(Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_